

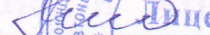
ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФСОЮЗА РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО  
КОМИТЕТА ЛИЦЕЯ № 10**

 **Е.А. Усольцева**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ № 10»

**ДИРЕКТОР**

 **М.А. Якутина**



«26» декабря 2019 г.

«26» декабря 2019 г.

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР НА 2020-2022 гг.**

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Лицей № 10»**

Одобен общим собранием  
трудового коллектива,  
«23» декабря 2019 г.

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
государственное казенное  
учреждение службы занятости  
населения Свердловской области  
«Каменск-Уральский  
центр занятости населения»  
"23" января 2020 г.  
Запись за N 8-к

**г. КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	<b>3</b>
<b>РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР</b> .....	<b>5</b>
<b>РАЗДЕЛ 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ</b> .....	<b>8</b>
<b>РАЗДЕЛ 4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ</b> .....	<b>9</b>
<b>РАЗДЕЛ 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА</b> .....	<b>10</b>
<b>РАЗДЕЛ 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА</b> .....	<b>12</b>
<b>РАЗДЕЛ 7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ</b> .....	<b>15</b>
<b>РАЗДЕЛ 8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ</b> .....	<b>17</b>
<b>РАЗДЕЛ 9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b> .....	<b>17</b>
<b>РАЗДЕЛ 10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА</b> .....	<b>19</b>
<b>РАЗДЕЛ 11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН</b> .....	<b>20</b>
<b>Приложение № 1 Соглашение по охране труда и технике безопасности</b> .....	<b>22</b>
<b>Приложение № 2 Положение по охране труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 10»</b> .....	<b>27</b>
<b>Приложение № 3 Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты</b> .....	<b>57</b>
<b>Приложение № 4 Перечень профессий (должностей) и видов работ, которым положена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств</b> .....	<b>59</b>

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей №10».

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

**Работодатель** в лице его представителя - директора Якутиной Марии Анатольевны (далее — Работодатель);

**Работники** учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - профсоюз) и не являющиеся членами, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - профком) председателя профсоюзной организации Усольцевой Елены Анатольевны.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников 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, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.4. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашение между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Соглашения между органом местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского» и Каменск-Уральской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

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

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.7. Коллективный договор заключен на срок с 2020 года по 2022 год, вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры,

наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

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

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

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора, на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- Соглашение по охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение социальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- Перечень оснований представления материальной помощи работникам и ее размеров;
- другие локальные нормативные акты.

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

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора; другие формы.

1.18. Работодатель обязуется:

1.18.1. Направить в семидневный срок подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в Государственное казенное учреждение службы занятости

населения Свердловской области «Каменск – Уральский центр занятости».

1.18.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись до подписания трудового договора (ч.3 ст.68 ТК РФ).

1.19. Стороны договорились:

1.19.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.19.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

## **РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.**

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1 Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ.

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, и настоящим коллективным договором.

2.1.3. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.1.4. Работодатель вправе при заключении трудового договора устанавливать испытательный срок. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по курсу 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 18 лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение 1 года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выбранную 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 2 месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Коллективным договором.

2.1.5. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе

объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.1.6. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.7. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии со ст. 333 ТК РФ устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программе, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.1.8. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

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

2.1.11. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен администрацией в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

2.1.14. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены

преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.1.15. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям.

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

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

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- временного увеличения объема учебной нагрузки для замещения временно отсутствующего работника, если замещение временно отсутствующего работника вызвано чрезвычайными обстоятельствами (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 учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.1.18. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов - комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, за исключением изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, независящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 82, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.1.19. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

2.1.21. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником является:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (ст. 336 ТК РФ);
- установление или возникновение обстоятельств, предусмотренных действующим законодательством и влекущих запрет на осуществление преподавательской деятельности или работы с детьми.

2.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.2.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль соблюдения указанных прав.

2.2.2. Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

2.3.3. Принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся администрации.

2.3.4. Эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, техническим средствам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать материалы, энергию, другие материальные ресурсы.

2.3.5. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.3.6. Своевременно уведомлять работодателя о возникновении обстоятельств, предусмотренных действующим законодательством и влекущих запрет на осуществление преподавательской деятельности или работы с детьми.

### **РАЗДЕЛ 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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



3.1.3 Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

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

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

3.2.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (проезд к месту обучения и обратно) в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

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

3.2.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

## **РАЗДЕЛ 4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1 Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.1.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата

производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

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

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1 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 проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

## **РАЗДЕЛ 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1 Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

5.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.1.4. 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 ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.1.5. При составлении расписаний учебных занятий образовательное учреждение

обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.1.6. Часы, предусмотренные планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель обязан посещать.

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

5.1.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.1.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.1.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. 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. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.1.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.1.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в

следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – не менее 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников – не менее 5 календарных дней;
- в связи со своей юбилейной датой (50, 55, 60, 65, 70 лет) - 1 календарный день;
- для проводов детей в армию – не более 2 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – не менее 5 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии, увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – не более 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – не более 60 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году.

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

5.2.3. Общим выходным днем является воскресенье.

5.2.4. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.2.5. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

5.2.6. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания (график дежурного учителя 8.10-14.15).

## **РАЗДЕЛ 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 ТК РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

6.1.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников, доплаты за дополнительные виды работ, надбавки и компенсационные выплаты устанавливать работникам по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников лицея № 10 (Приложение № 2).

6.1.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Не допускается приостановление работы в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу (ст. 142 ТК РФ).

6.1.4. Работодатель выплачивает заработную плату работникам в размере среднего заработка в случае приостановки деятельности ОУ по предписаниям контролирующих органов (п. 3.2.2. Соглашения Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ).

6.1.5. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада) (п. 3.2.3. Соглашения Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ).

## 6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, соответствующих профессиональных квалификационных групп и не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

6.2.2. Устанавливать ежегодно 1 сентября приказом учителям и преподавателям объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Сохранять объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

6.2.3. Устанавливать учебную нагрузку учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.2.4. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления

образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

6.2.5. Знакомить под роспись работников учреждения с комплектованием, тарификацией, изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее, чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, 162 ТК РФ).

6.2.6. Установление учебной нагрузки и ознакомление с ее объемом работников под роспись завершать до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее, чем за 2 (ч. 2 ст. 74 ТК РФ).

6.2.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, сохранять, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

6.2.8. Устанавливать объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, только с их письменного согласия.

6.2.9. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, 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, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

6.2.10. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

6.2.11. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска устанавливать ему учебную нагрузку в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия. Другим учителям (преподавателям) переданную временно учебную нагрузку уменьшать в соответствии с трудовым законодательством.

6.2.12. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст. 136 ТК РФ).

6.2.13. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

6.2.14. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

6.2.15. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц 10 и 25 числа.

6.2.16. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

## **РАЗДЕЛ 7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.1.2. Проводить со всеми поступающими на работу, также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

7.1.4. Обеспечивать работников специальной одеждой и обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами, прошедшими обязательную сертификацию (ст. 212 ТК РФ) в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 4).

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

7.1.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и

контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

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

7.1.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.1.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

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

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

7.1.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда.

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

7.1.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.15. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой специальной оценки условий труда, в случаях, установленных частью 1 статьи 17 Федерального закона РФ от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

7.1.16. Предоставить организации, проводящей специальную оценку условий труда, необходимые сведения, документы и информацию, которые предусмотрены гражданско-правовым договором, указанным в части 2 статьи 8 Федерального закона РФ от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», и которые характеризуют условия труда на рабочих местах, а также разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда;

7.1.17. Не предпринимать каких бы то ни было преднамеренных действий, направленных на сужение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении специальной оценки условий труда и влияющих на результаты ее проведения;

7.1.18. Ознакомить в письменной форме работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

7.1.19. Давать работнику необходимые разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

7.1.20. Реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.



7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда;

7.2.2. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда;

7.2.3. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда;

7.2.4. Участвовать в расследовании несчастных случаев;

7.2.5. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приёму образовательного учреждения.

## **РАЗДЕЛ 8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

8.1. Стороны договорились:

8.1.1. Содействовать в предоставлении работникам учреждения путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях. По согласованию с профсоюзным комитетом выделять путевки работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» и «Каменскую здравницу». В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путёвке.

8.1.2. Добиваться выделения для детей сотрудников учреждения:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;
- мест в детских дошкольных учреждениях;
- подарков, билетов на новогодние елки;
- бесплатного посещения кружков и других дополнительных педагогических мероприятий.

8.1.3. Оказывать материальную помощь (с указанием источника финансирования):

- пенсионерам и инвалидам;
- при уходе на пенсию (в зависимости от стажа работы);
- в связи со смертью близких родственников;
- на юбилейные даты (50, 55, 60, 65, 70 лет);
- в связи с юбилеем учреждения;
- в связи со стихийными бедствиями, кражами.

8.1.4. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.). В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

## **РАЗДЕЛ 9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

9.1. Стороны договорились о том, что:

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

деятельностью.

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

9.1.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.1.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

9.1.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений не менее 1 %. В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления, работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 % от общего заработка (ст.30, 377 ТК РФ). Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.1.7. Работодатель за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 2 тысячи рублей (не более 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работникам организаций, избранным председателями профсоюзных организаций, в размере до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченным по охране труда) в соответствии с Соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

9.1.8. Работодатель обеспечивает представление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.1.9. Работодатель представляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.1.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.1.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **РАЗДЕЛ 10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

10.1. Профком обязуется:

10.1.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.1.2. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда.

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

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

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

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

10.1.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом профсоюза заниматься летним оздоровлением детей работников учреждения.

10.1.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному фонду социального страхования.

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

10.1.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

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

10.1.12. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- юбилейной даты рождения;
- смерти близкого родственника;
- тяжелого материального положения.

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

10.1.14. Осуществлять из средств профсоюзной организации поощрения сотрудников, имеющих высокие показатели в труде;

10.1.15. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

10.1.16. Оказывать содействие членам профсоюза в решении вопросов получения жилья и улучшения жилищных условий.

10.1.17. Разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на Коллективном договоре;

10.1.18. Воздержаться, при условии выполнения обязательств и положений Коллективного договора в полном объеме, от объявления забастовок, других акций протеста, приводящих к нарушению учебного процесса и вовлечения в них членов профсоюза.

10.1.19. Оказывать содействие Работодателю в улучшении финансово-хозяйственного положения предприятия с целью выполнения Работодателем принятых на себя обязательств по Коллективному договору.

## **РАЗДЕЛ 11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

11.1. Стороны договорились, что:

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

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

11.1.3. Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже 2-х раз в год.

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

11.1.5. 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.

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

11.1.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет.

11.1.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 2 месяцев до окончания срока действия данного договора и окончены не позднее 10 дней до истечения срока действия настоящего договора.

11.1.9. С текстом Коллективного договора и приложениями к нему Работники могут ознакомиться в Профкоме, у директора, у специалиста по кадрам.

**Приложения к коллективному договору:**

1. Соглашение администрации и профсоюзной организации лицея № 10 о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда и безопасность образовательного процесса.

2. Положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 10».

3. Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, Перечень профессий (должностей) и видов работ, которым положена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Е.А. Усольцева

Протокол от 23 декабря 2019 г № 15

УТВЕРЖДАЮ

Директор образовательного учреждения «Лицей 10»

\_\_\_\_\_ М.А. Якутина

**СОГЛАШЕНИЕ**

администрации и профсоюзной организации лицея № 10 о выполнении мероприятий,  
обеспечивающих охрану труда и безопасность образовательного процесса на 2019 год

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Стоимос ть работ, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответствен ные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность				
						Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ		
						всего	В т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>Организационные мероприятия</b>										
1.	Введение в штат лицея № 10 специалиста по охране труда	1 чел.	89	в течение года	Руководитель лицея	-	-	-	-	-
2.	Организация комитета (комиссии) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией в соответствии с приказом Минтруда РФ № 412н от 24.06.2014	-		I квартал	Руководитель лицея	-	-	-	-	-

3.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников (Постановления Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования РФ «Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (утв. 13.01.03г. № 1/29), ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ. «Организация обучения безопасности труда. Общие положения»	чел.	5	1 раз в 5 лет	специалист по ОТ, зам. директора по АХР, уполномоченный по ОТ	-	-	-	-
4.	Коррекция инструкций и других локальных документов по охране труда в соответствии с новыми нормативными документами, а также приобретение нормативных правовых актов, литературы, CD-дисков в области охраны труда	шт.	1	в течение года	Руководитель, специалист по ОТ, уполномоченный по ОТ	-	-	-	-
5.	Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом № 426 от 29 декабря 2013 г., приказ Минтруда РФ № 33 от 24.01.2014г. «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда..», и производственный контроль на рабочих местах	раб. место	26	1 раз в 5 лет	Руководитель, председатель профсоюзного комитета	-	-	-	-
6.	Организация уголков, приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий, проведение выставок и конкурсов по охране труда (п. 5 постановление Минтруда РФ от 17 января 2001 г. № 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда»)	шт.	0	систематическ и	Руководитель, специалист по ОТ, уполномоченный по ОТ	-	-	-	-
<b>Технические мероприятия</b>									

7.	Реконструкция и модернизация зданий, сооружений, помещений, игровых и физкультурных площадок с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	объект	0		Руководитель, специалист по ОТ, зам. дир. по АХР	-	-	-	-
8.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, тепловых и воздушных завес с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в помещениях	шт.	0	квартал	Руководитель, зам. директора по АХР	-	-	-	-
9.	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения и перепланировка световых проемов (окон, фрамуг, световых фонарей) естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	шт.	0	в течение года	Руководитель, зам. директора по АХР	-	-	-	-
10.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током (диэлектрические коврики, перчатки, знаки)	шт.	1	квартал	Руководитель, зам. директора по АХР	-	-	-	-
11.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	объект	35	в течение года	Руководитель, зам. директора по АХР	-	-	-	-
12.	Перепланировка размещения оборудования для обеспечения безопасности работников в соответствии с нормативными требованиями охраны труда	объект	5	в течение года	зам. директора по АХР	-	-	-	-



13.	Нанесение на станочное оборудование коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	шт.	0	квартал	зам. директора по АХР	-	-	-	-
<b>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>									
14.	Оборудование медицинского кабинета и обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России	шт.	5	Квартал	Руководитель, председатель профсоюзного комитета	-	-	-	-
15.	Предварительные и периодические медосмотры работников в установленном порядке в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 15.12.04.2011 №302н и приказом Минздрава Свердловской области и Роспотребнадзора № 365п от 11.04.2012г.	чел.	140	квартал	Руководитель, председатель профсоюзного комитета				
<b>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>									
16.	Обеспечение мылом, смывающими и обезвреживающими средствами (приказ МЗСР № 1122н от 17.12.2010г.)	чел.	3	в течение года	Руководитель, зам. директора по АХР				
17.	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с постановлением Минтрудсоцразвития России от 04.07.2003 №45	чел.	5	в течение года	Руководитель, зам. директора по АХР				
18.	Выдача спецодежды в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами (приказ Минтруда №997н от 09.12.2014)чел.		0	в течение года	Руководитель, зам. директора по АХР				
<b>Мероприятия по пожарной безопасности</b>									

19.	Обеспечение журналами регистрации вводного, на рабочем месте противопожарных инструктажей, журналом учета первичных средств пожаротушения	шт.	0		Руководитель, зам. директора по АХР				
20.	Совершенствование инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004	шт.	15	в течение года	Руководитель, зам. директора по АХР				
21.	Обеспечение мастерских, кабинетов первичными средствами пожаротушения (песок, совок, ткань, кошма, огнетушители).	шт.	35	Квартал, в течение года	зам. директора по АХР				
22.	Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации.	объект	0	Квартал, в течение года	Руководитель организации				
23.	Проведение тренировочных испытаний по эвакуации персонала и обучающихся	чел.	0	Квартал, в течение года	Руководитель, зам. директора по АХР				
24.	Освобождение запасных эвакуационных выходов	объект	0	Квартал, в течение года	зам. директора по АХР				
<b>ИТОГО</b>			<b>365</b>						

**Примечание.** По усмотрению работодателей, профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов в мероприятия по охране труда могут включаться и другие работы, направленные на оздоровление работников и улучшение условий и охраны труда.

Согласовано  
с профсоюзным комитетом первичной  
профсоюзной организации  
(протокол от 18 сентября 2019г. № 8)  
Председатель  
первичной профсоюзной организации

Усольцева Е.А.

Приложение № 2  
к коллективному договору лица № 10  
от 20 сентября 2019г.

Утверждено  
приказом директора лица № 10  
от 20 сентября 2019г. № 191

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ № 10»**

### **Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 10» (далее – Лицей) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Каменска-Уральского от 30.06.2017 № 554 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых орган местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского» осуществляет функции и полномочия учредителя и регулирует порядок оплаты труда работников Лицея.

2. Заработная плата работников Лицея устанавливается дополнительными соглашениями к трудовым договорам в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда. Система оплаты труда работников Лицея устанавливается на основе настоящего положения коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Положение об оплате труда работников Лицея предусматривает конкретные размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по соответствующим должностям и профессиям (группам должностей и профессий).

3. Фонд оплаты труда Лицея формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда Лицея составляет не более 30 процентов.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда и размера минимальной заработной платы, установленного в Свердловской области.

4. Штатное расписание разрабатывается и утверждается руководителем Лицея по

согласованию с органом местного самоуправления «Управления образования города Каменска-Уральского» и включает в себя все должности работников учреждения в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание Лицея, должны определяться в соответствии с уставом учреждения и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующими на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

## Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

6. Оплата труда работников Лицея устанавливается с учетом:

- ЕТКС;
- номенклатуры должностей;
- ЕКС или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- профессиональных квалификационных групп;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций;
- норм труда;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Лицея.

7. При определении размера оплаты труда работников Лицея учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени работников Лицея (для педагогических работников - нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

8. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не

ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников производится:

1) при присвоении (истечение срока действия) квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии (со дня истечения срока действия квалификационной категории);

2) при увеличении стажа непрерывной работы в Лицее, педагогической работы, выслуги лет, - со дня достижения соответствующего стажа.

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

11. Руководитель Лицея:

1) проверяет документы о стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляют и утверждают тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо своей основной работы;

3) ежегодно составляют и утверждают штатное расписание, которое включает все должности работников Лицея;

4) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Лицея.

12. Предельный объем учебной нагрузки (педагогической работы), которая может выполняться в Лицее педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13. Особенности регулирования работы по совместительству для педагогических работников помимо особенностей, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, могут устанавливаться в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

14. Предоставление педагогической работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, если педагогические работники, для которых данное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

### Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ ЛИЦЕЯ

15. Оплата труда работников Лицея включает в себя:

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

выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

16. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Лицея устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

17. Лицей в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно устанавливает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

18. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

19. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

20. При суммированном учете работодатель организует рабочий процесс таким образом, чтобы норма рабочего времени была отработана работником за учетный период. Оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени: оклад (должностной оклад), ставка заработной платы делится на среднемесячное число нормативных часов за учетный период, а затем умножается на количество часов, отработанных работником в данном месяце.

## ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

21. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Лицея, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

22. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам (включая денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания):

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размеры должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1	2	3
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; социальный педагог	12 000
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	12 200

4 квалификационный уровень	преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности; тьютор; учитель; педагог – библиотекарь, библиотекарь	12 700
----------------------------	--	--------

23. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников Лицея, повышаются в следующих размерах:

1) имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;

2) имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;

3) подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, - на 10 процентов;

4) окончившим профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования и получившим профессиональное образование в первый раз, трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, - на 20 процентов сроком на два года.

Данный коэффициент устанавливается педагогическому работнику не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

а) нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования – при трудоустройстве впервые по специальности в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

б) если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооруженные силы России для прохождения срочной службы – при трудоустройстве впервые по специальности в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Указанные в настоящем пункте повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда Лицея, утвержденного на соответствующий финансовый год, производится исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с настоящим пунктом.

24. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

25. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации 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» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

26. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями – методическая, подготовительная, организационная,

диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Лицея, осуществляющего образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

## ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА СЛУЖАЩИХ

27. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее – служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

28. Размеры должностных окладов служащих Лицея:

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размеры должностных окладов, рублей
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ПЕРВОГО УРОВНЯ»		
1 квалификационный уровень	секретарь	11 300
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ВТОРОГО УРОВНЯ"		
1 квалификационный уровень	лаборант; техник	11 280
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ТРЕТЬЕГО УРОВНЯ"		
1 квалификационный уровень	бухгалтер; инженер; инженер-программист; специалист по охране труда и технике безопасности; специалист по кадрам	12 000

29. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

## ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

30. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных



квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

31. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих Лицея:

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размеры должностных окладов, рублей
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ ПЕРВОГО УРОВНЯ"		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; дворник; сторож; уборщик служебных помещений	11 280
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ ВТОРОГО УРОВНЯ"		
1 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	11 280

32. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

#### ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

33. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений (далее – руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 217н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования".

34. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений Лицея:

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размеры должностных окладов, рублей
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ		
2 квалификационный уровень	начальник лагеря	11 000

35. С учетом условий и результатов труда руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения

#### Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

36. Оплата труда руководителя Лицея, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

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

37. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Лицея устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

38. Размер должностного оклада руководителя Лицея определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 « О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям учреждений, утвержденной Управлением образования.

При установлении должностного оклада руководителю учреждения предусматривается его повышение по результатам аттестации на период ее действия:

- а) при соответствии занимаемой должности на 20 процентов;

Повышение оклада руководящим работникам по результатам аттестации не распространяется на педагогические должности, которые данные работники совмещают.

Порядок аттестации руководителя Лицея устанавливается приказом начальника Управления образования. Аттестация заместителей руководителя Лицея осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Лицея, разработанными в порядке, определяемом Управлением образования.

Аттестация руководителя и его заместителей проводится только на соответствие (несоответствие) занимаемой должности, без присвоения категорий.

39. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Лицея (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется муниципальным нормативным правовым актом Управления образования в размере, не превышающем размера, который установлен Постановлением Администрации города Каменска-Уральского от 30.12.2016 № 1714 «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров отдельных муниципальных унитарных предприятий и других вопросах оплаты труда в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях».

Определение размера среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера Лицея осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

40. Должностные оклады заместителей руководителя, кроме заместителя руководителя по административно-хозяйственной части, и главного бухгалтера, устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя, установленного в соответствии с частью первой пункта 38 настоящего Положения без учета его повышения, предусмотренного частью второй пункта 38 настоящего Положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается в соответствии с локальным нормативным актом Лицея, принятым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Лицея.

41. Должностной оклад заместителя руководителя по административно-хозяйственной части устанавливается работодателем на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, установленного в соответствии с частью первой пункта 38 настоящего Положения без учета его повышения, предусмотренного частью второй пункта 38 настоящего Положения.

42. При установлении должностного оклада заместителям руководителя учреждения предусматривается его повышение по результатам аттестации на период ее действия:

а) при соответствии занимаемой должности на 10 процентов;

Повышение оклада заместителям руководителя по результатам аттестации не распространяется на педагогические должности, которые данные работники совмещают.

43. Стимулирование руководителя Лицея, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения, осуществляется Управлением образования в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя учреждения, в соответствии с утвержденным Управлением образования муниципальным нормативным правовым актом.

44. Заместителям руководителя Лицея и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения. Решение о выплатах стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру принимается руководителем Лицея.

## Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

45. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

46. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам Лицея при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

47. Для работников Лицея устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

выплаты, связанные с обеспечением минимального размера заработной платы, установленной в Свердловской области.

48. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютных размерах. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

49. Всем работникам Лицея выплачивается районный коэффициент к заработной

плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 N 591 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР".

50. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

51. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

52. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

№п/п	Критерии	Размеры выплаты
1.	Классное руководство	4 000 рублей
2.	Руководство кафедрами (методические объединения) Руководство ШМО	3000 рублей 1000 рублей
3.	<b>Проверка письменных работ:</b>  Начальная школа;  русский язык, математика 5-8 класс;  русский язык, литература, математика 9-11 класс;  иностраный язык, химия, физика;  литература (5 – 8 классы), биология, география, история, черчение, МХК, информатика;  ИЗО, музыка, технология;	15% от оклада;  15% от оклада  20% от оклада  10% от оклада  5% от оклада  3% от оклада

4.	<p><b>Заведование кабинетами:</b></p> <p>-специального назначения (физика, химия, информатика, технология, биология);</p> <p>-другие кабинеты, в том числе спортивный зал;</p> <p>-музей;</p> <p>-информационный центр.</p>	<p>1000 рублей</p> <p>500 рублей</p> <p>2000 рублей</p> <p>3000 рублей</p>
5.	Проведение внеурочной деятельности (за час)	Стоимость часа в соответствии с категорией
6.	Коэффициент учителям английского языка, информатики, технологии за работу с полным составом класса (без деления)	50% от стоимости часа
7.	<p><b>Выполнение функциональных обязанностей, не входящих в основной круг должностных обязанностей:</b></p> <p>работа в психолого – медико – педагогическом консилиуме;</p> <p>организация работы Совета по профилактике правонарушений;</p> <p>отряды ЮИД, ДЮП (отдельно за каждый вид работы);</p> <p>секретарь педсовета;</p> <p>инспектор по опекунству; общественный инспектор по соцстраху (отдельно за каждый вид работы);</p> <p>работа в составе различных комиссий, экспертных групп;</p> <p>ведение сайта;</p> <p>файловый сервер, ответственному за информационный обмен при проведении ГИА, работа в РИС (отдельно за каждый вид работы);</p> <p>ответственному за информационный обмен, работа в различных электронных системах («Е – услуга», КАИС, ЕГИСО) – отдельно за каждый вид работы). Работа с электронными сайтами и базами данных;</p> <p><b>ФИС ФРДО</b></p> <p>администратор системы автоматизации процессов оценки качества образования (ЭЖ);</p> <p>Ведение сайта персонифицированного учета дополнительного образования</p> <p>запись в городской и загородный лагерь;</p>	<p>1000 рублей</p> <p>1000 рублей</p> <p>1000 рублей</p> <p>500 рублей</p> <p>1000 рублей</p> <p>450 рублей</p> <p>3000 рублей</p> <p>3000 рублей</p> <p>2000 рублей</p> <p>500 рублей</p> <p>2500 рублей</p> <p>3000 рублей</p> <p>1500 рублей</p>
8.	Председателю профкома	2000 рублей

9.	Членам единой комиссии, действующей на постоянной основе для осуществления закупок путем проведения аукционов, конкурсов, запросов котировок и т.д.	1000 рублей
10.	Ответственному лицу за осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд ОО	5000 рублей
11.	Руководство малым научным обществом «Зерно знаний» Руководство научным обществом старших школьников (отдельно за каждый вид работы)	500 рублей 1200 рублей
12.	Руководство гражданской обороной	1500 рублей
13.	Организация антитеррористической работы	1000 рублей
14.	Обеспечение комплексной безопасности, профилактики экстремизма, взаимодействие с ОВО, с военкоматом	2500 рублей
15.	Общественный инспектор дорожного движения	1000 рублей
16.	Пресцентр	2000 рублей
17.	Составление расписания уроков	5000 рублей
18.	Организация питьевого режима	1000 рублей
19.	Сбор заявок на питание и оформление документов по питанию. Организация документооборота и информационного взаимодействия по организации питания детей, относящихся к льготным категориям.	3000 рублей
20.	Обеспечение проездными билетами детей опекаемых и проживающих в отдаленных районах	500 рублей
21.	Организация электронного документооборота	2000 рублей
22.	Организация доступа к образовательным ресурсам сети Интернет, внедрение и сопровождение системы контентной фильтрации доступа к сети Интернет	2000 рублей
23.	Формирование классификатора информации, распространение которой запрещено в соответствии с законодательством РФ	1000 рублей
24.	Работа с системой видеонаблюдения	3000 рублей
25.	Руководство городскими социально – педагогическими и иными проектами	1000 рублей
26.	Ответственный за организацию питания обучающихся и контроль за работой пищеблока	5000 рублей

Размеры доплат и порядок их установления определяются Лицеом самостоятельно в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

53. При совмещении должностей заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

Работа, выполняемая работником сверх или ниже нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх или ниже одной нормы труда обязанностей, с учетом первой части настоящего пункта.

54. Трудовые отношения с работниками, которым невозможно уменьшение

продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, которые привлекаются к сверхурочной работе, работе в выходные, нерабочие праздничные дни и в ночное время регулируется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

55. Работникам Лицея (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

- 20 процентов - учителям и другим педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам на дому детей или в медицинских организациях, находящихся на территории муниципального образования город Каменск-Уральский, обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, за исключением учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;

- 15% педагогическим работникам лицея, осуществляющим образовательную деятельность по программам углубленного уровня.

Доплаты, установленные в настоящем пункте, не суммируются.

56. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем Лицея в соответствии с настоящим Положением Лицея с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Лицея.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

57. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

## Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

58. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением, коллективными договорами, соглашениями, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Лицея, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Лицеем на оплату труда работников.

Принятие решения о выплатах стимулирующего характера работникам осуществляется соответствующей комиссией, состоящей из 9 человек, созданной работодателем, с участием председателя первичной профсоюзной организации на основе показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями в отношении конкретного работника.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимаются руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

59. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

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

- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются настоящим Положением и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

60. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

**60.1. За интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ:**

К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж Лицея, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда учреждения норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств Лицея, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, Положением о стимулирующих выплатах, трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников. Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, настоящим Положением.

Стимулирующие выплаты по указанным ниже показателям могут быть назначены по каждому пункту критерия.

60.1.1. Педагогическим работникам:

№ п/п	Показатели	Критерии	Размер выплаты	Срок выплаты	Основание для выплат
1	2	3	4	5	6
1.	Качество образования	1.2. Доля выпускников 9, 11 классов текущего года, успешно прошедших итоговую аттестацию по математике и русскому языку в	2000р. (отдельно за каждый уровень)	1 раз в год июнь	Информационная справка заместителя директора лицея



		основной период составляет 100%			
		1.2.Интенсивность подготовки к итоговой аттестации	1000р.	Ежемесячно март – июнь, сентябрь	Информационная справка заместителя директора лицея
		1.3.Отсутствие выпускников не сдавших экзамен по выбору в основной период	2000р. (отдельно за каждый уровень)	1раз в год июнь	Информационная справка заместителя директора лицея
		1.4.Наличие выпускников 11 класса текущего учебного года, набравших на ЕГЭ 100 баллов	3000р.	1раз в год июнь	Информационная справка заместителя директора лицея
		1.5.Наличие выпускников 11 класса текущего учебного года, набравших на ЕГЭ не менее 80 баллов	от 1 до 5 человек – 1500р. от 5 до 10 человек - 2000р. свыше 10 человек – 3000р.	1раз в год июнь	Информационная справка заместителя директора лицея
		1.6.Доля выпускников 9 классов текущего учебного года, сдавших экзамен на «5», составляет не менее 25% (при условии отсутствия неуспевающих)	2000р.	1раз в год июнь	Информационная справка заместителя директора лицея
		1.7.Наличие победителей олимпиад и научно-исследовательских проектов на уровне лицея	500р. (за каждого)	1 раз октябрь	Информационная справка заместителя директора лицея
		1.8.Наличие победителей и призеров олимпиад муниципального уровня	Победитель – 1000р. Призер – 700р.	1 раз в год декабрь	Информационная справка заместителя директора лицея
		1.9.Наличие победителей и призеров	Регионального уровня – победитель 3000р., призер 2000 р.	1 раз в год по факту	информационная справка заместителя

		олимпиад регионального и всероссийского уровней (очное участие)	всероссийского уровня – победитель 5000р., призер 4000р.		директора лицея
		1.10. Организация участия обучающихся в очных конкурсах, научно-практических конференциях, защитах исследовательских проектов, выставках	Победитель - 1000р., призер – 700р.	по факту	информационная справка заместителей директора лицея
		1.11. Позитивная динамика техники чтения обучающихся начальных классов, английского языка в 4 классах	500р.	по итогам полугодия	Информационно-аналитическая справка по итогам мониторинга, проводимого заместителем директора лицея
		1.14. Интенсивность работы в 1, 5 классах	1000р.	сентябрь - декабрь	Информационно-аналитическая справка по итогам мониторинга, проводимого заместителем директора лицея
2.	Создание условий для осуществления образовательной деятельности	2.1. Разработка и внедрение программ платных услуг	1500р.	по факту 1 раз	Представление педагогом программы и ее внедрение
2.2. Индивидуальная дополнительная работа с учащимися «группы риска»		150р. час	ежемесячно	представление журнала занятий, при условии позитивной динамики	
2.3. Внеклассная работа с учащимися по предмету		Организация мероприятия на параллель в лицее – 1000р. организация мероприятия на муниципальном уровне – 2000р.	по факту	Информационная справка руководителей кафедр	
2.4. Соответствие учебного кабинета требованиям		1000р.	по итогам смотр-конкурса	аналитическая справка комиссии	

		реализации ООП, СанПин, ППБ			
		2.5. Руководство организацией и проведением дистанционных олимпиад	1000р.	по итогам полугодия декабрь, май	Отчет организатора
3.	Профессиональное мастерство	3.1. Представление опыта работы (семинары, мастер-классы, стажёрские площадки, презентация практического опыта и др. - очные)	- муниципальный уровень - 2000р. - региональный уровень – 3000р. - всероссийский уровень – 5000р.	по итогам проведения	Аналитическая справка заместителей директора лица на основе сертификатов, дипломов, грамот
		3.2. Очное участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства	- муниципальный уровень - 3000р. - региональный уровень – 4000р. - всероссийский уровень – 5000р.	по итогам участия	Представление педагогом документа, подтверждающего участие
		3.3. Личное участие работника в деятельности советов, комиссий, рабочих, творческих, экспертных групп	180 рублей за час	по факту	информационная справка заместителя директора, табель
		3.4. Реализация в полном объеме плана работы кафедры	2000р.	1 раз май	творческий отчет руководителей кафедр
		3.5. Создание и систематическое функционирование собственной страницы на сайте лица или блога	1000р.	По факту	Информационная справка работника, руководителя кафедры
4.	Качество организации воспитательной	4.1. Организация и проведение классных часов и общешкольных мероприятий на параллель	Организация мероприятия на параллель в лицее – 1000р.	по факту	- информационная справка заместителя директора лица

	работы	высоком уровне			
		4.2. Активность и качество (1 – 3 места) участия классного коллектива в массовых общешкольных и городских мероприятиях, акциях.	На уровне лица -300 р. На уровне города – 500р.	по факту	- информационная справка заместителя директора лица

60.1.2. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам): за ученую степень кандидата наук – 15%

#### 60.1.3. Заместители руководителя по УВР по ВР

№ п/п	Показатели	Критерии	Размер выплаты	Срок выплаты	Основание для выплат
1	2	3	4	5	6
1.	Качество образования	1.1. Доля выпускников 11 классов текущего учебного года, успешно прошедших итоговую аттестацию по математике и русскому языку в основной период (май, июнь), составляет 100%	1000р.	1 раз в год, июнь	протоколы ЕГЭ
		1.2. Доля выпускников 9 классов текущего учебного года, успешно прошедших итоговую аттестацию в основной период (май, июнь), составляет 100%	1000р.	1 раз в год, июнь	протоколы ГИА
		1.3. Наличие выпускников 11 классов текущего учебного года, набравших на ЕГЭ не менее 80 баллов	1000р.	1 раз в год, июнь	протоколы ЕГЭ

		1.4. Доля выпускников 9 классов текущего учебного года, сдавших все экзамены на «5», составляет не менее 8%	1000р.	1 раз в год, июнь	протоколы ГИА
		1.5. Позитивная динамика среднего балла ЕГЭ по всем предметам по выбору по сравнению с предыдущим годом	Уровень основного образования – 500р. Уровень среднего образования -1000р.	1 раз в год, июнь	протоколы ГИА
		1.6. Доля победителей и призёров (1-3 места) олимпиад муниципального уровня от общего количества обучающихся учреждения, участвовавших в олимпиадах, составляет не менее 20%	2000р.	1 раз в год, январь	Информационная справка методиста ЦДО
		1.7. Доля отличников во 2 - 4 классах текущего учебного года, не менее 10%	2000р.	1 раз в год, июнь	Информационная справка заместителя директора лицея
		1.8. Качество организации проведения независимой оценки знаний (ДКР, ВПР)	Каждая параллель - 500р.	по итогам четверти 1 раз	Информационная справка заместителя директора лицея
2.	Создание условий для осуществления образовательных	2.1. Выполнение качественно и в полном объеме плана внутришкольного контроля	1000р.	по итогам четверти/ ежемесячно в течение следующей четверти	Аналитическая справка заместителя директора лицея
		2.2. Соответствие деятельности ОУ требованиям	Внеплановая проверка – 2000р., Плановая проверка –	по итогам полугодия 1 раз	Отсутствие предписаний, обоснованных

	ой деятель ности	законодательств а в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных, обоснованных жалоб)	3000р.		жалоб
		2.3.Высокое качество организации итоговой аттестации, работа ППЭ	1000р.	ежемесячно, март-июнь	Своевременность, качество подготовки, отсутствие замечаний
		2.4. Сайт образовательного учреждения соответствует требованиям законодательств а в плане содержания и информационно сти, обновляется не реже одного раза в две недели.	1000р.	по итогам четверти 1 раз	Аналитическая справка заместителя директора
		2.5. Выполнение муниципального задания по программам дополнительног о образования в полном объеме	1000р.	по итогам четверти 1 раз	Аналитическая справка заместителя директора
		2.6. Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки одаренных детей, детей, имеющих трудности в обучении, детей, имеющих проблемы со здоровьем.	1000р.	по итогам четверти 1 раз	Аналитическая справка заместителя директора
3.	Развит ие кадров	3.1. Распространение опыта работы на	- муниципальный уровень - 2000р. - региональный	по факту проведения мероприятия	Информационная справка заместителя

ого потенциала	муниципальном, региональном, федеральном уровнях (семинары, мастер – классы, стажерские площадки и др.)	уровень – 4000р.		директора лица
	3.2. Оказание помощи в подготовке к участию педагогов в конкурсах профессионального мастерства на муниципальном, региональном, федеральном уровнях	За каждого участника: - муниципальный уровень - 1500р. - региональный уровень – 3000р. - федеральный уровень 5000р.	по факту участия	Документ, подтверждающий участие, собеседование руководителя с педагогом
	3.3. Личное участие в организации и проведении на базе лица различного рода мероприятий для участников образовательных отношений (семинары, дни открытых дверей, конференции, смотры – конкурсы и т.д.)	1500р.	по факту участия	Результат проведения
	3.4. Разработка грантов, документов для получения статуса инновационной площадки и др.	3000р.	по факту 1 раз	Представление документов, подтверждающих участие в грантовой деятельности
	3.5. Разработка программ и руководство инновационной деятельностью	3000р.	по факту 1 раз	Представление документов, подтверждающих инновационную деятельность

60.1.4. Заместителю директора по АХР:

№	Показа	Критерии	Размер выплаты	Срок	Основание для
---	--------	----------	----------------	------	---------------

п/п	тели			выплаты	выплат
1	2	3	4	5	6
1.	Интенсивность и качество работы	Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных, обоснованных жалоб)	Внеплановая проверка – 2000р., Плановая проверка – 3000р.	по итогам полугодия 1 раз	Отсутствие предписаний, обоснованных жалоб
		Высокое качество организации и проведения ремонтных работ, устранение аварийных ситуаций	5000р.	по факту	Информационная справка заместителя директора по АХР
		Сдача ОО с первого предъявления при приемке к новому учебному году	Без замечаний – 5000р., незначительные замечания (возможность устранения в короткий срок) – 4000р.	1 раз сентябрь	По результатам приемки
		Своевременное заключение договорных отношений	1000р.	ежеквартально по факту заключения договоров	Факт заключения договоров
		Эффективная организация и проведение мероприятий по всем видам потребляемых ресурсов	2000р.	по итогам квартала 1 раз	Аналитическая справка заместителя директора по АХР (в сравнении с аналогичным периодом предыдущего года)
		Своевременность, качество проведения инвентаризации и отсутствие недостатков товарно-	2000р.	1 раз в год в соответствии с приказом	Информационная справка заместителя директора по АХР



		материальных ценностей по результатам инвентаризации			
		Результативность работы по привлечению внебюджетных средств;	2000р.	по итогам каждой четверти 1 раз	Информационная справка главного бухгалтера
		Обеспеченность кадрами, качество контроля работы МОП	1000р.	1 раз в квартал	100% обеспеченность кадрами, отсутствие замечаний

60.1.5. Главному бухгалтеру:

№ п/п	Показатели	Критерии	Размер выплаты	Срок выплаты	Основание для выплат
1	2	3	4	5	6
1.	Интенсивность и высокое качество работы	1.1.Эффективность финансово-экономической деятельности	5000р.	ежемесячно по факту плановых и внеплановых проверок 1 раз	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов
		1.2.Интенсивность и напряженность работы	5000 р.	ежемесячно	
		1.3.Качество квартальных и годовых отчетов	3000р	по факту	Своевременность и полнота сданных отчетов
		1.4.За работу на электронных площадках	2000	по факту, ежемесячно	Отсутствие замечаний от вышестоящих органов
		1.5.Качественный учет внебюджетной деятельности	2000 р.	по итогам квартала 1 раз	Качество ведения документации, отсутствие замечаний

60.1.6. Служащим (инженер, лаборант, секретарь руководителя, техник, специалист по ОТ и ТБ, диспетчер ОО):

№ п/п	Показатели	Критерии	Размер выплаты	Срок выплаты	Основание для выплат
1	2	3	4	5	6
1.	Интенсивность и высокое качество работы	1.1.Оперативное выполнение заявок по устранению аварийных ситуаций	1200р.	по факту	Анализ журнала заявок, информационная справка заместителя директора по АХР
		1.2.Качество организации и проведение контроля соблюдения норм и правил охраны	2000р.	по итогам 1 раз в полугодие	Качество и своевременность оформления документации, организация контроля устранения нарушений
		1.3.Качественное обслуживание компьютерной техники	2500р.	по итогам 1 раз в полугодие	Отсутствие замечаний к работе техники
		1.4.Контроль использования лицензионного программного обеспечения работниками лица и сопровождение системы контентной фильтрации доступа к сети Интернет	2000р.	по итогам 1 раз в полугодие	Аналитическая справка работника, акты проверок
		1.5.Качественное формирование классификатора информации, распространение которой запрещено в соответствии с законодательством РФ	500р.	по итогам / 1 раз в полугодие	Отсутствие замечаний вышестоящих органов
		1.6. Озеленение лица	500р.	ежемесячно	Представление зам. директора по АХР

**60.1.7. Заведующий библиотекой (педагог – библиотекарь), логопед, психолог, социальный педагог**

№ п/п	Показатели	Критерии	Размер выплаты	Срок выплаты	Основание для выплат
1	2	3	4	5	6
1.	Интенсивность и высокие качества работы	1.1. Положительная динамика читательской активности	1000р.	по итогам четверти/ 1 раз	Информационная справка (анализ информации по формулярам)
		1.2. Качественное участие в мероприятиях	- уровень лица – 500р. - муниципальный уровень - 1000р. - региональный уровень – 3000р. - всероссийский уровень – 5000р.	по факту	Информационная справка заместителя директора
		1.3. Представление опыта работы (семинары, мастер-классы, стажёрские площадки, презентация практического опыта и др. - очные)	- уровень лица – 500р. - муниципальный уровень - 1000р. - региональный уровень – 3000р. - всероссийский уровень – 5000р.	по факту	Информационная справка заместителя директора
		1.4. Интенсивность и напряженность работы с обучающимися с ОВЗ и (или) детьми «группы риска»	1000р.	ежемесячно	Отчеты специалистов
		1.5. Сотрудничество с учреждениями, работающими с детьми «группы риска» и состоящими на учете	1000р.	ежемесячно	Наличие документов, подтверждающих организацию работы (планы, аналитические справки и др.)

**60.1.8. Рабочим (дворник, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, гардеробщик, уборщик служебных помещений):**

№ п/п	Показатели	Критерии	Размер выплаты	Срок выплаты	Основание для выплат
1	2	3	4	5	6

1.	Интенсивность и высокое качество работы	1.1. Интенсивность труда дворника	2000р.	ежемесячно	Представление зам. директора по АХР
		1.2. Качественное проведение генеральных уборок во время карантинных мероприятий	1000р.	ежемесячно	Представление зам. директора по АХР
		1.3. Выполнение ремонтных работ при подготовке лица к новому учебному году	4000р.	по итогам приемки лица	Представление зам. директора по АХР
		1.4. Оперативность и качество выполнения заявок по устранению аварийных ситуаций, технических неполадок	500р.	ежемесячно	Представление зам. директора по АХР
		1.5. Озеленение лица	500р.	ежемесячно	Представление зам. директора по АХР
		1.6. Качественное соблюдение санитарно – гигиенических норм и правил при уборке помещений, территории лица	1000р.	по факту	Отсутствие замечаний со стороны заместителя директора по АХР
		1.7. Материальная ответственность, сохранность имущества	2500р.	ежемесячно	Представление зам. директора по АХР
		1.8. За работы, не входящие в круг должностных обязанностей	500р.	По факту	Представление зам. директора по АХР

#### 60.2. За стаж:

К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы в Лицее.

Работникам Лицея, имеющим стаж работы (выслугу лет) в учреждении, по решению руководителя могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) в Лицее:

от 1 до 4 лет - 5% от оклада;  
от 4 до 10 лет - 7% от оклада;  
свыше 10 лет – 10% от оклада;

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается коллективными договорами, соглашениями, настоящим Положением, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

### 60.3. Премияльные выплаты по итогам работы

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается с учетом отработанного времени.

К премиальным выплатам по итогам работы, которые могут быть установлены работникам Лицея при наличии финансовых средств на оплату труда, относятся:

60.3.1. за добросовестное и качественное исполнение трудовых обязанностей по итогам работы в соответствующем периоде:

№ п/п	Критерии	Размер выплаты	Срок выплаты	Основание для выплат
1	2	3	4	5
1.	Подготовка и участие в фестивалях, НПК, праздниках по окончании учебного года, смотрах, проектах: - на уровне лицея - муниципального уровня - регионального уровня - российского уровня - международного уровня	500 рублей 1000 рублей 2000 рублей 3000 рублей 5000 рублей	По факту	Аналитическая справка заместителя директора
2.	Подготовка к региональному этапу Всероссийской олимпиады школьников, участие в межвузовских олимпиадах и НПК	1000 рублей	По факту	Аналитическая справка заместителя директора
2.	Высокий уровень организации и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (дни здоровья, спортивные	1000 рублей	По факту	Аналитическая справка заместителя директора

	праздники, соревнования)			
3.	Организация, проведение и проверка каждой ДКР, ВПР (по каждому пункту отдельно)	500 рублей за класс	По факту	Представление заместителя директора по УВР
4.	Организация, проведение и проверка каждой АКР	300 рублей за класс	По факту	Представление заместителя директора по УВР
5.	Организация, проведение и проверка олимпиадных работ, собеседование по русскому языку в 9 классе, проверку итоговых сочинений в 11 классах на уровне лица по каждому предмету	500 рублей за класс	По факту	Представление заместителя директора по УВР
6.	Качественное дежурство по Лицею	500 рублей	Ежемесячно	Аналитическая справка ответственного за дежурство
7.	Участие в экологических мероприятиях, мероприятиях по энергосбережению	500 рублей	По итогам четверти	Аналитическая справка заместителя директора по ВР и АХР
8.	Заполнение аттестатов	2000 рублей	июнь	Приказ директора
9.	Работа с детьми из социально-неблагополучных семей, результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися	500 рублей	По итогам четверти	Представление заместителя директора по ВР и социального педагога
10.	Публикации в методических, профессиональных журналах	1000 рублей		Наличие опубликованной статьи
11.	Публикации в отраслевых электронных журналах	500 рублей		Наличие опубликованной статьи
12.	Учет детей в микрорайоне	500 рублей	По факту	Представление социального педагога
13.	Оперативное устранение непредвиденных аварийных ситуаций	1000 рублей		Представление директора по АХР

Стимулирующие выплаты по указанным выше показателям могут быть назначены за каждый критерий.

61. Размер ежемесячных стимулирующих выплат определяется по результатам деятельности Комиссии по распределению стимулирующих выплат с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на основании информации, подаваемой заместителями директора, руководителями кафедр и утверждается директором Лицея.

62. Размер выплат по итогам квартала, учебного, календарного года за добросовестное и качественное исполнение трудовых обязанностей определяется директором Лицея с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Стимулирующие выплаты по итогам года выплачиваются при наличии финансовых средств на оплату труда всем работникам Лицея, в том числе замещающих должности работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, за исключением:

- работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- увольняемым из образовательного учреждения по статье 71, пунктам 5 – 11 части первой статьи 81, пунктам 1 и 2 части первой статьи 336 и части первой статьи 84 (если нарушение правил заключения трудового договора допущено по вине работника) Трудового кодекса РФ;
- работников, принятых на работу на условиях совместительства;
- работников, имеющих дисциплинарное взыскание.

63. В целях социальной защищенности работников Лицея и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива при наличии экономии финансовых средств на оплату труда применяется единовременное премирование всех работников Лицея с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

63.1. по решению руководителя Лицея

- 1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации – 3000 рублей;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации – 4000 рублей;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области – 2000 рублей;
- 4) в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения) – 3000 рублей;
- 5) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости – 5000 рублей.

63.2. по решению комиссии по материальному стимулированию работников Лицея:

- 1) в связи с празднованием Дня учителя;
- 2) в связи с государственными праздничными датами;
- 3) по итогам работы за четверть, полугодие, год.

64. Фактически сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на осуществление выплат стимулирующего характера, компенсационных выплат.

65. Лицей вправе при наличии экономии средств на оплату труда оказывать работникам, работающим на постоянной основе, материальную помощь на основании письменного заявления работника не более двух раз в год. Размер материальной помощи устанавливается приказом работодателя и не может составлять более оклада с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Лицея.

66. Руководитель Лицея вправе устанавливать иные, не предусмотренные настоящим Положением основания для выплат стимулирующего и поощрительного характера. Указанные выплаты осуществляются на основании приказов руководителя Лицея.

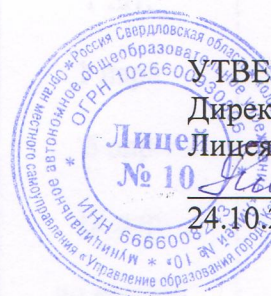
## Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

67. Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2019 года.



## Приложение № 3

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель  
 Проф. комитета  
*Е.А. Усолицева*  
 24.10.2019



УТВЕРЖДАЮ  
 Директор  
 Лицея №10  
*М.А. Якутина*  
 24.10.2019


ПЕРЕЧЕНЬ  
 профессий и должностей,  
 работа в которых дает право на бесплатное обеспечение специальной одеждой,  
 специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

Профессия или должность	Наименование СИЗ	Норма выдачи в год	Нормативный документ
Гардеробщик	- халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ от 9 декабря 2014г. № 997н Министерства труда и социальной защиты РФ «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
Уборщик производственных и служебных помещений	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;	1 шт.	
	- или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;	1 шт.	
	- перчатки с полимерным покрытием; - перчатки резиновые	6 пар 12 пар	
Дворник	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений;	1 шт.	
	- фартук из полимерных материалов с нагрудником;	2 шт.	
	- сапоги резиновые с защитным подноском;	1 пара	
	- перчатки с полимерным покрытием;	6 пар	
	Зимой дополнительно: - куртка на утепляющей подкладке; - валенки или сапоги кожаные утепленные; - галоши на валенки	1 шт. на 3 года 1 пара на 2 года 1 пара на 2 года	

<p>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- костюм для защиты от общих производственных загрязнений;</li> <li>- сапоги резиновые с защитным подноском;</li> <li>- перчатки с полимерным покрытием;</li> <li>- перчатки резиновые или из полимерных материалов;</li> <li>- очки защитные</li> </ul> <p>Дополнительно при работе со стеклом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- костюм из смешанных тканей;</li> <li>- фартук х/б;</li> <li>- напальчник;</li> <li>- рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием</li> </ul>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>4 пары</p>	
<p>Техник</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- костюм для защиты от общих производственных загрязнений;</li> <li>- или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</li> <li>- перчатки с полимерным покрытием;</li> </ul>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p>	

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель  
 Проф. комитета  
*Е.А.Усольцева*  
 Е.А.Усольцева  
 24.10.2019

УТВЕРЖДАЮ  
 Лица №10  
 Директор  
*М.А.Якутина*  
 М.А.Якутина  
 24.10.2019



ПЕРЕЧЕНЬ  
 профессий (должностей) и видов работ,  
 которым положена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств

Профессия или должность	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц	Нормативный документ
Гардеробщик	- мыло туалетное	200 гр.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н
Уборщик служебных помещений	- средство гидрофобного действия;	100 мл.	
	- регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии;	100 мл.	
	- мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	200 гр./250 мл.	
Дворник	- мыло туалетное	200 гр.	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	- мыло туалетное	200 гр.	
Сторож	- мыло туалетное	200 гр.	
Техник	- мыло туалетное	200 гр.	