



**МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ» -
ФИЛИАЛ ПО ЭЛЬБРУССКОМУ РАЙОНУ
(ГКУ РЦТЗСЗН-ФИЛИАЛ ПО ЭЛЬБРУССКОМУ РАЙОНУ)**

ЛэжьыгъэмкIэ, цыхухэр IэнатIэкIэ кыизэгъэпэщынымрэ
абыхэм пэсуныгъэкIэ зашIэгъэкъуэнымкIэ республикэ
центр- Iуашхъэмахуэ районым шыIэ филиал
Халкъны, иш бла жалчытыу эм жамауат къоруулау
республика арасы-Эльбрус района филиалы
Эльбрусский пр-кт., д. 100; г. Тырнауаз, КБР, 361623
Тел.: +7(86638) 4-54-44; e-mail: cznelb@list.ru
ОКПО 53533015; ОГРН 1020700747924; ИНН 0711035018

г.Тырныауз
ул.Энеева д.29
МОУ лицей №1 им.К.С.Отарова

№ _____
На № _____ от _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации Коллективного договора
МОУ «Лицей №1 им.К.С.Отарова»**

ГКУ «Республиканский центр труда, занятости и социальной защиты населения» сообщает, что Коллективный договор МОУ «Лицей №1 им К.С.Отарова» с 30.04.2025 по 30.04.2028гг. зарегистрирован рег. № 12.

Условия Коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Инспектор ОСП и ТО

Гулиева М.Ж.

Профсоюзный комитет

МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова»



Джазаева В. И.

Директор

«МОУ Лицей №1 им. К. С. Отарова»



Лихов М. А.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального общеобразовательного учреждения
«Лицей №1 им. К. С. Отарова» г. п. Тырныауз Эльбрусского района КБР

Коллективный договор утвержден
на Конференции трудового коллектива
МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова»
(протокол № 1 от 24.04.2025 г.)

Коллективный договор зарегистрирован
в ГКУ РЦТЗ СЗН – филиал по Эльбрусскому
Району «30» архив 2025 г. № 12
Инспектор ОСП и ТО ГКУ РЦТЗ СЗН-филиал
по Эльбрусскому району КБР



г. п. Тырныауз

2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении « Лицей №1 им. К.С. Отарова » г.п. Тырныауза Эльбрусского района КБР (далее - Учреждение).

Коллективный договор заключен в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руко-водителей образовательных организаций»
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 января 2023 г. N АБ-355/06 «О направлении разъяснений по вопросам введения должности со-ветника директора по воспитанию»
- Уставом Учреждения.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Учреждения, являющиеся членами Кабардино-Балкарской региональной организации профсоюза работников народного образования и науки, в лице их представителя - Профсоюзного комитета далее - Профком.
- работодатель, в лице его представителя - директора Учреждения Лихова Мухамеда Абубакировича, далее - Работодатель.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочивают Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30, 31 ТК РФ);

Действие настоящего Коллективного договора распространяется на :

- работников Учреждения, в том числе совместителей, являющихся членами профсоюза;
- работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст. 30, 31 ТК РФ) и перечисляющих на счет профкома ежемесячные денежные средства в размере 1% от заработной платы на основании личного заявления на имя работодателя;

1.3. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение семи дней после его подписания и до сведения вновь поступающих на работу при заключении трудового договора. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст. 43 ТК РФ)

1.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения, Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ);

1.6. При смене формы собственности учреждения, Коллективный договор сохраняют свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности (ст. 43 ТК РФ);

1.7. При ликвидации учреждения, Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации (ст. 43 ТК РФ);

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ (ст. 44 ТК РФ);

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

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

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно решаются сторонами совместно;

1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (43 ТК РФ);

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права

- Правила внутреннего трудового распорядка
- Положение о системе оплаты труда
- Положение о распределении стимулирующей части ФОТ.

1.14.Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Профком:

- учет мнения Профкома;
- консультации Профкома с Работодателем по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ;
- получение от Работодателя информации по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;
- обсуждение Профкомом совместно с Работодателем планов социально экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- иные формы на усмотрение Профкома и Работодателя.

2. Трудовой договор.

2.1.Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором;

2.2.На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям Постановления Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

2.3.К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации;

2.4.При приеме на работу работника, имеющего действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается;

2.5Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде;

2.6.Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст. 67 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу;

2.7.При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим коллективным договором.

2.8.Трудовой договор с работником заключается, как правило, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя, либо в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения;

2.9.В трудовом договоре указываются 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.;

2.10.Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.11. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическими работниками устанавливается работодателем исходя из количества классов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других условий связанных с особенностями работы Учреждения;

2.12. Объем учебной нагрузки педагогического работника, оговоренный трудовым договором, может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения Профкома. Верхний предел учебной нагрузки педагогического работника нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

2.13. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня, групп в дошкольных отделениях). Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня, групп в дошкольных учреждениях).

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

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

2.16. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, а так же 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 педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой не менее, чем за ставку заработной платы;

2.17. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 1, 5 лет, до 3 лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям;

2.18. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется;

2.19. Уменьшение или увеличение нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:

-уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

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

-простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности или 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, карантин и в других случаях);

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

-возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им 1,5 (3) лет или после окончания этого отпуска;

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

2.20. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества классов - комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников) изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ);

2.21. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

2.22. 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.

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.

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

2.24. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- отказ работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных законодательством РФ правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. 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;

3.3. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (ст. 196 ТК РФ);
- повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет;
- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы;

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получения ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ;
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, предусмотренные ст. 173
- 176 ТК РФ, так же работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучение вторым профессиям;
- организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня внесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

4.1. 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;

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

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2,3,5 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ);

4.4. При сокращении численности или штата работников согласно статье 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

4.5. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

4.6. При равной производительности труда и квалификации, наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников, наряду с основаниями, установленными ч. 2 ст. 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работодателем и работником, является условием трудового договора;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее двух лет.

4.7. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников увеличивается до шести месяцев продолжительность выплаты среднемесячной заработной платы на период трудоустройства следующим категориям:

- женщинам, имеющим на своем иждивении двух или более детей в возрасте от трех до шести лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении ребенка до 16 лет;
- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет.

4.8. Выплата двухнедельного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 178 ТК РФ), производится также при увольнении по основаниям:

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменениями существенных условий трудового договора (п.7, ст. 77 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (п.8 ст. 77 ТК РФ);
- избрание на должность (п.3 ст. 83 ТК РФ).

4.9. 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.

5. Оплата и нормирование труда.

5.1. В соответствии со ст. 136 ТК РФ заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц:
- за первую половину месяца - 15 числа оплачиваемого месяца;
- за вторую половину месяца - в последний день расчетного месяца.

5.2. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.3. При выплате заработной платы работодатель обязуется извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.3. Форма расчетного листка утверждена работодателем с учетом мнения представительного органа работников (Приложение N 1)

5.4. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

5.5. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

5.6. 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 одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.7. 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 (ст.236 ТК РФ).

5.8. Минимальная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

5.9. Индексация заработной платы производится в соответствии с распоряжением Правительства КБР.

5.10. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Положением об оплате труда в учреждении;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за работу во вредных и тяжелых условиях труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии Положением о распределении стимулирующей части ФОТ работников и критериев распределения стимулирующей части ФОТ;

5.11. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший её в не полном размере вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы без учета требований ст. 142 ТК РФ. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

5.12. Изменения оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией ученой степени доктора наук;
- при окончании действия квалификационной категории - со дня окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято;
- при изменении существенных условий трудового договора;

При этом каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний (ст. 136 ТК РФ);

5.13. При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а так же в период его временной нетрудоспособности выплата его заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности;

5.14. Оплата труда лауреатов конкурса «Учитель года» («Воспитатель года» и пр.) проводимого на уровне Российской Федерации, субъекта Федерации, производится в соответствии с высшей квалификационной категорией на основании решения соответствующих органов;

6. Дистанционное выполнение работы.

6.1. Локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору может определяться режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

6.2. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.3. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.4.Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором в соответствии с настоящим Кодексом и иными актами, содержащими нормы трудового права.

6.5.Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

7. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1.Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

7.2.Для работников административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не должна превышать 40 часов в неделю ст. 91 ТК РФ.

7.3.Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

7.4.Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и Коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (ст.92 ТК РФ).

7.5.Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ, Приказ Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601). Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

7.6.В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы 36, 30, 25, 24, 20 и 18 часов в неделю. Для старших воспитателей ДОО, педагогов-психологов, социальных педагогов, педагогов-организаторов, инструкторов по труду, педагогов-библиотекарей, преподавателей-организаторов ОБЖ она составляет 36 часов в неделю. Для музыкальных руководителей и концертмейстеров - 24 часа в неделю за ставку заработной платы. Для учителей-дефектологов и учителей-логопедов - 20 часов в неделю за ставку заработной платы.

7.7.Учителям школ, педагогам и старшим педагогам дополнительного образования, логопедам, устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы - 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

7.8.За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников принимается норма часов учебной (преподавательской) работы являющаяся нормируемой частью их педагогической работы.

7.9.Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, устанавливаются в астрономических часах. Нормы часов учебной (преподавательской) работы устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

7.10.Педагогическая или учебная преподавательская) работа сверх установленной нормы часов либо ниже установленной нормы за ставку заработной платы выполняется работником только с его письменного согласия.

7.11. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов педагогической нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

7.12. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) работа - нормируемая часть, а также воспитательная, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

7.13. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы педагогического работника в пределах рабочей недели может составлять от 1 (при учебной нагрузке 18 часов до 0,67 при учебной нагрузке до 27 часов в неделю). Характер и объем другой педагогической работы определяется положениями трудового договора с конкретным работником.

7.14. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается при наличии условий, не нарушающих нормальное функционирование учреждения 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 в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

7.15. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе с его письменного согласия, а также без его согласия допускается в случаях, перечисленных в ст. 99 ТК РФ. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.16. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.17. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

7.18. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. (ст. 99 ТК РФ).

7.19. В соответствии со ст. 152 ТК РФ сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

7.20. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

7.21. В соответствии со ст. 96 ТК РФ к работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;

- работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет;
- опекуны детей указанного возраста;
- родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом.

7.22. Работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

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

7.24. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

7.25. Конкретные размеры повышенной работы за работу в ночное время устанавливаются трудовым договором.

7.26. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

7.27. Привлечение работодателем работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с его письменного согласия, а также без его согласия допускается в случаях, перечисленных в ст. 113 ТК РФ.

7.28. В других случаях привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.29. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

7.30. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (ст. 113 ТК РФ).

7.31. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ). Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день определяются трудовым договором.

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

7.33. День отдыха, предоставляемый за работу в выходной или нерабочий праздничный день, по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период. В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности в МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова», в день увольнения работнику выплачивается разница между полагающейся повышенной оплатой за работу в выходной или нерабочий праздничный день и фактически произведенной оплатой

работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные в период трудовой деятельности.

7.34.Перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника согласно трудовому договору) допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1. ТК РФ).

7.35.Временный перевод на другую работу на срок до одного года, а в случае для замещения временного отсутствующего работника за которым в соответствии с законом сохраняется место работы - до выхода его на работу осуществляется по соглашению сторон в письменном виде. Без согласия работника временный перевод допускается на срок до одного месяца в случаях предусмотренных ч. 2, 3 ст. 72.2. ТК РФ.

7.36.Временный перевод на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится с письменного согласия работника, на работу, не противопоказанную по состоянию здоровья (ст. 73. ТК РФ).

7.37.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мотивированного мнения профкома. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

7.39.Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). При этом учитываются ограничения в отношении ряда лиц. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении) (ст. 126 ТК РФ).

7.40.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам 56 календарных дней.

7.41.Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст.115 ТК РФ). Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, на рабочие места которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда - не менее 7 календарных дней (ст.117 ТК РФ).

7.42.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст.267 ТК РФ).

7.43.Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 3 календарных дней (указывается точная продолжительность календарных дней) (ст.119 ТК РФ).

7.44.В соответствии со ст.262 ТК РФ одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

7.45.Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение, которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем.

7.46.Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

7.47.По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

7.48.Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ. В соответствии со ст. 263 ТК РФ: работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет,

работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

7.49.Для работников с ненормированным рабочим днем (директор, заместители директора, главный бухгалтер) устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск 3 календарных дня (ст. 119 ТК РФ);

7.50.Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ст. 116 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 дня;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- бракосочетание работника - 3 дня,
- бракосочетание детей работника - 2 дня;
- в связи со смертью близких родственников - 3 дня;
- лицам, прошедшим вакцинацию от «COVID - 19» - 2 дня.

7.51.Работодатель предоставляет педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года по желанию работника.

8. Социальные гарантии и компенсации.

8.1.Оплата труда педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, установленная Положением в соответствии с присвоенной квалификационной категорией действует с момента принятия решения аттестационной комиссией до окончания срока аттестации, не считая того, в котором данное решение принято;

8.2.В случае выхода на работу по истечении срока действия квалификационной категории, соответствующая оплата труда может сохраняться не более, чем на один учебный год после:

- окончания длительного периода нетрудоспособности;
- отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до трех лет;
- окончания длительного отпуска до 1 года.
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи ликвидацией образовательного учреждения, сокращением численности или штата;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию;

8.3.Решение о продлении действия квалификационной категории принимает руководитель образовательного учреждения по согласованию с профкомом.

8.4.Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

8.5.При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

8.6.Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку (ст.167 ТК РФ);

8.7.Запрещается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

8.8.Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением' выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время выходные и нерабочие праздничные дни.

8.9.Данные гарантии предоставляются также работникам:

- имеющим детей-инвалидов;
- работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет,
- опекунам детей указанного возраста;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии РФ по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст.259 ТК РФ).

9. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

9.1.Проводить установленном порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

9.2.Обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

9.3.Приостанавливать работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на них по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда, на основании приказа директора.

9.4.Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда. На время приостановки работ на рабочих местах в случае, указанном в пункте настоящего раздела, за работниками сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

9.5.Работодатель разрабатывает и утверждает план мероприятий для устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации,

9.6.Копию плана мероприятий Работодатель направляет в территориальное отделение Государственной инспекции труда.

9.7.Работодатель возобновляет деятельность на рабочих местах, указанных в пункте настоящего раздела, только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда.

9.8.Работодатель в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

9.9.Работодатель регистрирует микроповреждение (микротравму) на основании письменного заявления работника в журнале регистрации.

9.10.С целью рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравмы) работника. Работодатель создает приказом комиссию в составе трех человек.

По результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравмы) работника, комиссия составляет акт (в двух экземплярах) и разрабатывает мероприятия по устранению причин, которые привели к микроповреждению (микротравме) с привлечением руководителя структурного подразделения, где работает работник.

9.11.Работодатель направляет работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, если по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), выяснится, что работник нарушил требования охраны труда.

Работодатель обязуется:

9.12.Обеспечивать 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 труда, сроков их выполнения. ответственных должностных лиц;

9.13.Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по её результатам осуществить работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения Профкома;

9.14.Проводить со всеми поступающими на работу, а так же переведенными на другую работу работникам учреждения вводный инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ (ч.2 ст. 225 ТК РФ);

9.15.Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда в установленные сроки.

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

9.17.Обеспечить работников средствами индивидуальной защиты, а так же моющими и обезжиривающими средствами.

9.18.Обеспечить обязательное социальное страхование всех работников по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

9.19.Сохранить 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);

9.20.Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 228 ТК РФ);

9.21.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.

9.22.Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда (ст. 225 ТК РФ);

9.23.Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

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

9.25.Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медосмотров (обследований) работников, а так же внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы, должности и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ).

9.26.Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;
- обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;
- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;
- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

Виды, минимальные размеры, условия и порядок предоставления указанных в настоящей статье гарантий и компенсаций устанавливаются настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.27.Повышенные или дополнительные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя с учетом финансово-экономического положения работодателя.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, предусмотренные настоящим Кодексом гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются.

9.28.Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 настоящего Кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

10. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

10.1. 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;

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 310 ТК РФ);

10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором;

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

10.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы;

10.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюзов на время участия в качестве делегатов созываемых Республиканским профсоюзом съездов, конференций, а так же для участия в работе выборных органов Профсоюза КБР, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях (ст. 374 ТК РФ);

10.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающихся профсоюзной деятельностью в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором;

10.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения;

10.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и социальному страхованию и др..

10.10. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома (ст. 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения профкома (ст. 373 ТК РФ);

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителя учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решение профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятого большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;
- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

10.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (за исключением оснований, предусмотренных ст. 99 ТК РФ);
- сокращение численности или штата работников учреждения (п. 2 ст. 81 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и праздничные дни (за исключением оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ)
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление и изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых их фонда оплаты труда;
- распределение учебной нагрузки;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- изменение существенных условий труда.

10.12. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками являющимися членами профсоюза по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников учреждения;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократно нарушение работником трудовых обязанностей в виде прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня) и нарушения работником требований охраны труда, если это
- нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

10.13. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий;
- распределение учебной нагрузки;
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора в отношении работников, являющихся членами профсоюза;
- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома.

Обязательства профкома.

10.14. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально - трудовым вопросам в соответствии с ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

10.15. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять интересы их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

10.18. Совместно с работодателем разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ);

10.19. Направлять учредителю (собственнику) 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);

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

10.21. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;

10.22. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работников отпусков и их оплаты;

10.23. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников.

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

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

11.2. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, и ежегодно отчитываются об их реализации, на профсоюзном собрании.

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

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

11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня его подписания.

11.6. Переговоры по заключению нового трудового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора

Коллективный договор принят общей Конференцией трудового коллектива Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №1 им. К.С. Отарова » г.п. Тырнауз, Эльбрусского района КБР.

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Управляющего совета
МОУ «Лицей №1 им. К.С. Отарова»

Протокол №_3_от_19_.03_.2025_г.

Председатель___Темукуев Х.С.___
/_____/

подпись

расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
МОУ «Лицей №1 им. К.С. Отарова»

_____/_____/

подпись

Лихов М.А.
расшифровка подписи

Приказ №_23_от_20_.03_.2025_г.

Правила

трудового распорядка МОУ «Лицей №1 им. К.С. Отарова

г.п. Тырнауз

2025 г.

1. Общие положения

В правилах внутреннего трудового распорядка устанавливаются основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, а также другие необходимые положения применительно к специфике и условиям работы МОУ «Лицей № 1 им. К.С. Отарова» г. п. Тырныауза (далее – Учреждения).

Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт общеобразовательного учреждения, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в общеобразовательном учреждении.

Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения утверждаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения являются приложением к коллективному договору (ст.190 ТК РФ).

Заключая трудовой договор, работник берет на себя обязательства соблюдать действующий в учреждении внутренний трудовой распорядок (ст.56 ТК РФ). Работодатель вправе требовать от работника соблюдения этих обязательств (ст.22 ТК РФ).

Работодатель обязан ознакомить работника с действующими в образовательном учреждении правилами внутреннего трудового распорядка при приеме его на работу (ст.68 ТК РФ).

Правила внутреннего трудового распорядка должны быть доступны для ознакомления работников в любое время. Для доступности их располагают во всех структурных подразделениях Учреждения на видном месте (ст.189 ТК РФ).

2. Порядок приема, перевода и увольнения работника

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем (ст. 67 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в 2-х экз. в письменной форме. Прием на работу осуществляется на основании заключенного трудового договора и приказа директора Учреждения, изданным на основании заявления, заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от работника:

- заявление о приеме на работу в произвольной форме (по образцу);
- паспорт гражданина РФ (копию);
- согласие на обработку персональных данных;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию; справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или

психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях внешнего совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица оформить новую трудовую книжку. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы, копию трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования - СНИЛС (копия);
- свидетельство государственной налоговой инспекции - ИНН (копия).
- документы воинского учета - для военнообязанных военный билет, для лиц, подлежащих призыву на военную службу – свидетельство о приписке;
- документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий или специальной подготовки (диплом, аттестат, свидетельство, удостоверение и т.п.);
- документы о прохождении курсов повышения квалификации и переподготовке;
- аттестационные листы о присвоении квалификационных категорий;
- документы о награждении государственными наградами, присвоенных почетных званиях;
- свидетельства о регистрации (расторжении) брака, рождении детей (при наличии);
- медицинскую книжку (для совместителей копию);
- пенсионное удостоверение (при наличии);
- фотография размером 3 x 4 см;
- справку формы 2-НДФЛ с прежнего места работы (по необходимости).

2.5. Работодатель обязан внести запись в трудовую книжку работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом организации, коллективным договором, настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника, провести инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог быть ознакомлен при надлежавшей с его стороны занятости.

2.7. Работодатель при приеме на работу вправе установить работнику испытательный срок до трех месяцев.

2.8. Работодатель вправе заключать срочный договор, в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ).

Основаниями для отказа в приеме на работу являются:

- медицинские противопоказания;
- отсутствие вакантных должностей;
- отсутствие необходимого образования (навыков);
- наличие судимости.

2.10. Работодатель заводит на работника личное дело, состоящее из личной карточки работника формы Т-2 ЦСУ РФ с фотографией размером 3 x 4 см, заверенной копии приказа о приеме на работу, заявления о приеме на работу, копии паспорта гражданина РФ, копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, копии свидетельства о постановке на учет в налоговой инспекции, документов воинского учета, копий документов об образовании, о повышении квалификации и (или) наличии специальных званий, копии аттестационного листа о присвоенной квалификационной категории, других документов. Личное дело находится в отделе кадров учреждения, после увольнения – хранится в архиве 75 лет.

2.11. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника по приказу директора Учреждения и заключением трудового договора.

2.12. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 72 ТК РФ.

2.13. Администрация учреждения не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья или вследствие недостаточной квалификации.

2.14. В связи с изменениями в организации существенных условий труда допускается изменение при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности. Порядок изменения существенных условий труда предусмотрен статьей 74 ТК РФ.

2.15. При переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация учреждения обязана ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности, провести инструктаж по технике безопасности и охране труда.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.

2.17. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.18. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора учреждения, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. Если приказ невозможно довести до сведения работника, в приказе производится соответствующая запись.

2.20. Днем увольнения работника считается последний день его работы, кроме случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.

2.21. В день увольнения администрация учреждения обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения работы должна быть произведена в точном соответствии с формулировкой и ссылкой на соответствующую статью и пункт ТК РФ.

2.22. при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда, квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или

получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы в МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова» трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

3. Основные права и обязанности работника

Основные права и обязанности работника закреплены **статьей 21 ТК РФ**.

3.1. Настоящая статья предусматривает основные права и обязанности работника в трудовых отношениях. Эти права и обязанности конкретизируются и дополняются

применительно к отдельным элементам трудового правоотношения, а также иным отношениям, входящим в предмет трудового права в соответствующих статьях ТК РФ, иных законах и подзаконных актах, соглашениях и Коллективном договоре. Особую роль в установлении прав и обязанностей работников играют локальные нормативные акты и трудовые договоры.

3.2. С правами работника корреспондируют обязанности работодателя, что обеспечивает их соблюдение.

Защита прав работников осуществляется в формах, предусмотренных ст.ст. 370 – 415 ТК РФ.

3.3. Работник обладает правом на изменение трудового договора по согласованию с работодателем или в соответствии с медицинским заключением (ст.72 ТК РФ) и правом расторжения трудового договора по своей инициативе (собственному желанию) (ст.80 ТК РФ).

3.4. Работнику предоставляется работа, обусловленная трудовым договором. В случаях, когда работодатель, по объективным причинам не может этого сделать, работнику предоставляются предусмотренные гарантии: производится оплата времени простоя не по вине работника (ст.157 ТК РФ).

3.5. Работник имеет право на здоровые и безопасные условия труда. Его рабочее место должно соответствовать условиям, предусмотренным государственным стандартам (ст. 219 – 224 ТК РФ).

3.6. Право на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы одновременно выступает в качестве принципа правового регулирования трудовых отношений (ст.2 ТК РФ).

3.7. Право работников на отдых, т.е. на обладание свободным временем для восстановления работоспособности, удовлетворения семейных, культурных и иных социальных потребностей, провозглашено Конституцией РФ (ст.37).

Это один из элементов права на справедливые условия труда (ст.2 ТК РФ).

Право на отдых обеспечивается установлением максимальной продолжительности рабочего времени в неделю (ст.91 ТК РФ), установлением сокращенного рабочего времени для работников, выполняющих работу с повышенной интеллектуальной и психологической нагрузкой (ст.92, 94 ТК РФ).

Работникам предоставляется время, свободное от выполнения трудовых обязанностей, - перерывы для отдыха и питания, выходные и нерабочие праздничные дни, ежегодные оплачиваемые отпуска (ст.108 – 112, 114 – 120 ТК РФ).

3.8. Право работника на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации реализуется в порядке, предусмотренном ст.196 – 208 ТК РФ.

Работодатель обязан обеспечить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками работы по определенной специальности, профессии, должности (ст.196 ТК РФ).

3.9. Педагогический работник имеет право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности. Для этого педагоги вправе:

- направлять в органы управления образования, органы власти обращения о применении к обучающимся, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты своих прав и законных интересов.»

Педагогический работник имеет иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами Эльбрусского муниципального района».

3.10. Наряду с трудовыми правами статья 21 ТК РФ содержит перечень основных обязанностей работника, возникших в связи со вступлением в трудовые отношения.

Прежде всего, это добросовестная работа – выполнение трудовых функций ст.15, 56 ТК РФ.

Трудовые обязанности работника по выполнению определенной работы конкретизированы в трудовом договоре (ст.57 ТК) и должностной инструкции.

3.11. Работник должен соблюдать трудовую дисциплину, т.е. подчиняться в процессе трудовой деятельности правилам поведения, установленным в МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова» г.Тырныауза в соответствии со ст.189 ТК РФ. Правила внутреннего распорядка в учреждении подлежат неукоснительному соблюдению.

Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают правила приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха и др.вопросы (ст.189, 190 ТК РФ). Это одна из основных обязанностей работника, которая составляет содержание трудового отношения (ст.15, 56 ТК РФ).

3.12. Работник должен выполнять установленные в Учреждении нормы труда – нормы времени, обучение и воспитание, обслуживание. Определение и пересмотр норм труда осуществляются с учетом мнения профкома и при системной организации нормирования труда, что гарантирует обоснованность норм (ст.159-163 ТК РФ).

3.13. Обязанности по охране труда и обеспечению безопасности труда возложены на работников в интересах сохранения их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности.

В соответствии с нормами трудового законодательства об охране труда работники должны пройти обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, выполнять инструкции по технике безопасности, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить медицинские осмотры в порядке, определенном нормативными правовыми актами (ст.214 ТК).

3.14. Обязанность бережно относиться к имуществу работодателя и др.работников определен в гл.39 ТК РФ, предусматривающей материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный имуществу работодателя (ст.238 ТК РФ).

Ущерб, причиненный имуществу других работников, возмещается по нормам гражданского законодательства.

3.15. В целях обеспечения здоровья и безопасных условий труда в Учреждении в целом на работника возлагается обязанность сообщать о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей. Эта обязанность (ст.214 ТК РФ, которая предписывает работнику немедленно извещать своего руководителя не только о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, но и о каждом случае, возникшем в учреждении, об ухудшении состояния здоровья работников и учащихся (ст.214 ТК РФ).

3.16. Невыполнение обязанностей, возложенных на работника законодательством, локальными нормативными актами и трудовым договором, может повлечь за собой применение дисциплинарной и материальной ответственности (ст.192-195, 238-249 ТК РФ).

3.17. Работник обязан:

- быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащимся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;

- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию и культурный уровень;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации о случившемся.

3.18. Круг конкретных трудовых обязанностей педагогических работников определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

Педагоги обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;
- формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа РФ;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

3.19. Педагоги несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых учреждением, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками учреждения. При травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим. Обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации учреждения.

3.20. При неявке на работу по неуважительным причинам работник обязан не позднее текущего рабочего дня сам или с помощью родственников или друзей поставить об этом в известность директора учреждения или его заместителя и в первый день явки в учебное заведение представить данные о причинах отсутствия на работе.

3.21. Совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия.

3.22. За совершение дисциплинарного проступка администрация учреждения, в лице Директора применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

3.23. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

3.24. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

3.25. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников.

3.26. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трёх лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

3.27. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

3.28. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

3.29. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

3.30. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.31. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководство по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный работник. К работнику, имеющему взыскание, меры поощрения не применяются в течение всего учебного года или срока действия этих взысканий.

3.32. Педагогические работники, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены по основаниям предусмотренным статьей 336 ТК РФ.

Увольнение по основаниям предусмотренным вышеуказанной статьей ТК РФ не относится к мерам дисциплинарного взыскания.

3.33. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение по основаниям предусмотренным статьей 336 ТК РФ производится без согласования с профсоюзным комитетом.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Статья 22 ТК РФ определяет основные права и обязанности работодателя. Законами, Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашением, а также трудовыми договорами с работниками на работодателя возлагаются и другие обязанности, которые подлежат неукоснительному исполнению.

Права и обязанности работодателя корреспондируются с соответствующими обязанностями и правами работника.

4.2. Работодателю предоставлено право формировать (комплектовать) трудовой коллектив (персонал) общеобразовательного учреждения. Для этого он может заключать трудовые договоры с работниками. Заключение трудовых договоров должно производиться на основании трудового законодательства (ст.56-71 ТК РФ).

Изменение трудовых договоров, т.е. переводы на другую работу и изменение существенных условий трудовых договоров, может производиться только в случаях и в порядке, определенном законодательством (ст.72-74 ТК РФ).

Расторжение трудовых договоров по инициативе работодателя допускается лишь по основаниям, прямо указанным в ТК РФ, и с соблюдением правил, регламентирующих процедуру увольнения (ст.81, 82 ТК РФ).

Трудовой договор с работником может быть расторгнут также по основаниям, не зависящим от воли сторон, вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом обязательных правил его заключения, по соглашению сторон (ст.78, 83, 84 ТК РФ).

4.3. Работодатель обладает комплексом властных полномочий, связанных с установлением правил внутреннего трудового распорядка и обеспечением их соблюдения. Работодателю предоставлено право требовать от работников добросовестного исполнения своих трудовых обязанностей, положений правил внутреннего распорядка образовательного учреждения. Для поддержания трудовой дисциплины работодатель может поощрять работников, безупречно выполняющих учебные, воспитательные и производственные задачи, добивающихся успехов в труде, и привлекать нарушителей трудовой дисциплины к ответственности (ст.189-194 ТК РФ).

4.4. Работодатель имеет право требовать от работника бережного отношения к имуществу образовательного учреждения (физического лица), т.е. выполнения обязанности, возложенной на работника в соответствии со ст.21 ТК РФ. В случае невыполнения указанной обязанности и причинения ущерба имуществу работодателя работник может быть привлечен к материальной ответственности (ст.238-249 ТК РФ).

4.5. Работодатель в пределах своей компетенции может принимать локальные нормативные акты, устанавливающие внутренний трудовой распорядок учреждения и условия труда работников (ст.8, 103, 135, 190, 212 ТК РФ).

Локальные нормативные акты принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета, а в случаях, прямо указанных в коллективном договоре, - по согласованию с ним (ст.8, 372 ТК РФ).

4.6. Работодатель обязан обеспечить безопасность труда и условия работы, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда. Эта обязанность выполняется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда,

организации охраны труда в образовательном учреждении, введения должности специалиста по охране труда, предоставления работникам предусмотренных законодательством гарантий, проведения конкретных мероприятий по аттестации рабочих мест, улучшению условий труда, обучению работников безопасным приемам работы и т.п. (ст.211-213, 215, 217, 218, 220, 221-225, 228-230 ТК РФ).

4.7. Обязанность работодателя по обеспечению работников оборудованием, средствами обучения, учебной и методической документацией и иными средствами, необходимыми для выполнения ими трудовых обязанностей, установлена с целью организации эффективного учебного и воспитательного процесса, с одной стороны, и создания работнику благоприятных условий труда – с другой.

Только при создании необходимых условий для выполнения трудовой функции работодатель вправе требовать от работника исполнения трудовых обязанностей.

4.8. Обязанность обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности представляет собой конкретизацию общего принципа запрещения дискриминации в сфере труда (ст.2, 3 ТК РФ). Закрепление этой обязанности обеспечивает создание справедливой системы оплаты труда, в основе которой лежат объективные признаки труда, подлежащего оплате, - его количество и качество (ст.132 ТК РФ).

4.9. Обязанность работодателя выплачивать заработную плату в полном размере и в установленные сроки корреспондирует с соответствующим правом работника (ст.2, 21 ТК РФ).

4.10. Обязанность работодателя осуществлять социальное страхование работника предусмотрена соответствующими законами и нормативными правовыми актами. Эта обязанность конкретизируется ст.183, 184 ТК РФ.

4.11. Работодатель обязан возместить вред, причиненный здоровью работника в процессе трудовой деятельности. Эта обязанность выполняется посредством осуществления обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также возмещением морального вреда, возникшего в результате трудового увечья или профессионального заболевания (ст.2, 21, 212, 220 ТК РФ). На работодателе лежит также обязанность возместить работнику материальный ущерб:

- причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться (ст.234 ТК РФ);
- причиненный имуществу работника (ст.235 ТК РФ);
- причиненный задержкой выплаты заработной платы (ст.236 ТК РФ).

4.12. Работодатель возмещает и моральный вред, возникший в связи с нарушением трудовых прав работника (ст.237 ТК РФ).

5. Оплата труда и основные гарантии по оплате труда работников

Оплата труда – система отношений, связанным с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд, в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Минимальная заработная плата (минимальный размер оплаты труда) – гарантируемый федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда.

Тарифная ставка (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда (трудовых обязанностей) определенной сложности (квалификации) за единицу времени.

Тарификация работы – отнесение видов труда к тарифным разрядам или квалификационным категориям в зависимости от сложности труда.

Тарифный разряд – величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника.

Тарифная сетка – совокупность тарифных разрядов работ (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и квалификационных характеристик работников с помощью тарифных коэффициентов.

Тарифная система – совокупность нормативов, с помощью которых осуществляется дифференциация заработной платы работников различных категорий.

В систему основных государственных гарантий по оплате труда работников включаются:

- ✓ величина минимального размера оплаты труда в Российской Федерации;
- ✓ величина минимального размера тарифной ставки (оклада) работников организаций бюджетной сферы в Российской Федерации;
- ✓ меры, обеспечивающие повышение уровня реального содержания заработной платы;
- ✓ ограничение перечня оснований и размеров удержаний из заработной платы по распоряжению работодателя, а также размеров налогообложения доходов от заработной платы;
- ✓ ограничение оплаты труда в натуральной форме;
- ✓ обеспечение получения работником заработной платы в случае прекращения деятельности работодателя и его неплатежеспособности в соответствии с федеральными законами;
- ✓ государственный надзор и контроль за полной и своевременной выплатой заработной платы и реализацией государственных гарантий по оплате труда;
- ✓ ответственность работодателя за нарушение требований, установленных Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями и коллективным договором;
- ✓ сроки и очередность выплаты заработной платы.

5.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Трудовым законодательством РФ запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении размеров заработной платы и других условий оплаты труда.

5.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются Коллективным договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Локальные нормативные акты – «Положение о системе оплаты труда», «Положение о распределении стимулирующих выплат», устанавливающие систему оплаты труда, утверждаются директором с учетом мнения профсоюзного комитета и Педагогического Совета.

5.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.5. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.6. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.7. Заработная плата перечисляется на указанные работниками лицевые счета в банке на основании договора на открытие банковских счетов и выпуск платежных карт ООО «Сбербанк» в рамках тарифного плана «Зарплатный» (Visa Country)* для работников муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №1» г.Тырныауза.

5.8. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается не реже чем каждые полмесяца в дни, установленные настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором – **01 и 15 числа**.

5.9. Оплата предоставляемого работнику отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

6. Трудовой распорядок. Дисциплина труда.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения. Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

Трудовой распорядок определяется настоящими правилами внутреннего трудового распорядка.

6.1. Обязанность работника соблюдать трудовую дисциплину. Работодатель обязан создавать необходимые условия для соблюдения работниками дисциплины труда (ст.21 ТК РФ).

6.2. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения - это локальный нормативный акт, утвержденный работодателем с учетом мнения профкома (ст.190 ТК РФ).

Работники учреждения обязаны о каждом приходе в учреждение посторонних лиц ставить в известность администрацию.

6.3. Все работники учреждения (в том числе и технический персонал) должны обращаться друг к другу, родителям только по имени и отчеству.

За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство и другие достижения в работе работодатель вправе применить к работнику следующие виды поощрения:

- денежная премия;
- награждение ценным подарком;
- награждение Грамотой МОУ «Лицей №1 им. К.с. Отарова»;
- объявление благодарности;

- представление к поощрению администрацией Эльбрусского муниципального района;
- представление к поощрению Министерством просвещения и по делам молодежи КБР

6.3. Порядок применения мер поощрения Трудовым кодексом РФ не устанавливается, поэтому работодатель вправе определять его по собственному усмотрению (ст.191 п.3 ТК РФ).

6.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда работника.

6.5. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

В соответствии со ст.192 ТК РФ за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей, работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

6.6. Работодатель вправе требовать от работника выполнения трудовых (должностных) обязанностей (ст.22 ТК РФ). Если по вине работника эти обязанности не исполняются надлежащим образом, работодатель может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в установленном ст.93 ТК РФ порядке.

В соответствии со ст.192 ТК РФ работодатель может, но не обязан привлекать к ответственности работника, совершившего дисциплинарный проступок. В тоже время ТК РФ, другими федеральными законами и положениями о дисциплине могут быть применены и иные правила.

6.7. Не может считаться нарушением трудовой дисциплины (обязанностей):

а) отказ работника выполнять распоряжение работодателя о его отзыве из отпуска, поскольку в соответствии со ст.125 ТК РФ работодатель не вправе отозвать работника из отпуска без его письменного согласия;

б) если противоправное действие (бездействие) является виновным, т.е. совершено работником умышленно или по неосторожности.

Следует рассматривать как нарушение трудовой дисциплины отказ работника или уклонение без уважительных причин от медицинского освидетельствования, для которого оно обязательно, а также отказ работника от прохождения в рабочее время специального обучения и сдачи экзаменов по технике безопасности и охране труда, правилам эксплуатации, для которого это является обязательным условием работы.

6.8. К работникам, нарушившим трудовую дисциплину, работодатель вправе применить только те взыскания, которые установлены ч.1 ст.192 ТК РФ.

Применение иных мер дисциплинарного взыскания не допускаются. Нельзя применять к нарушителям дисциплины такие меры взыскания, как штраф, снижение отпуска на число дней прогула, перенос времени использования отпуска на другое время, перевод на низшую или ниже оплачиваемую должность, задержка выплаты заработной платы и др.

6.9. Статья 192 Трудового кодекса РФ допускает применение такого дисциплинарного взыскания, **как увольнение**. Увольнение в порядке дисциплинарного воздействия возможно в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, а именно:

а) прогула (отсутствия на работе без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня) (подп. «а» п.6 ст 81 ТК РФ);

б) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подп. «б» п.6 ст.81 ТК РФ);

в) совершения по месту работы хищения (в т.ч. мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (подп. «г» п.6 ст.81 ТК РФ);

г) нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подп. «д» п.6 ст.81 ТК РФ);

д) увольнение за совершение виновных действий работником, выполняющим учебные и воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением педагогической работы (п.8 ст.81 ТК РФ), также могут рассматриваться в качестве увольнений в порядке дисциплинарного взыскания и применяться в порядке, установленном ст.193 ТК РФ.

Режим работы и время отдыха.

6.11. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (статья 91 ТК РФ).

6.12. В учреждении установлена 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем (в дошкольном отделении 5-ти дневная рабочая неделя). Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, и предусматривает время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте, не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

6.13. В соответствии с возможностями общеобразовательного учреждения учителям может быть выделен один методический день в неделю на повышение квалификации, посещение библиотек и других организаций с целью самообразования. В связи с производственной необходимостью работодатель имеет право изменить режим работы учителя (пригласить для замещения заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку и др.).

6.14. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению в рабочее время. Дежурство работника должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий в учреждении и продолжаться до 20 минут после окончания занятий. График дежурства работников составляется на месяц и утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.15. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам устанавливает работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.16. График очередности предоставления ежегодных отпусков работникам составляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. График отпусков утверждается директором учреждения.

6.17. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной

отпуск по согласованию с профсоюзным комитетом, предоставляется в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

6.18. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по согласованию работника с работодателем.

6.19. Педагогическим работникам учреждения запрещено:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывы между ними;
- удалять учащихся с уроков (занятий);
- курить на территории учреждения;
- отпускать с уроков учащихся без разрешения администрации или письменного заявления родителей во время учебных занятий.

6.20. Все учителя, воспитатели и другие работники учреждения обязаны приходить на работу не позже чем за 15 мин до начала урока и быть на своем рабочем месте.

6.21. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 15 мин до начала рабочего дня в общеобразовательном учреждении.

6.22. Продолжительность рабочего дня учителя определяется расписанием и графиком, утвержденным работодателем по согласованию с профкомом.

6.13. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

6.24. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы и рабочую программу на весь учебный год.

6.25. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных в учреждении для учителей и учащихся.

6.26. Учитель обязан к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

6.27. Учитель обязан безусловно выполнять распоряжения заместителя директора по учебной части точно и в срок.

6.18. Учителя и другие работники учреждения обязаны выполнять все приказы директора безоговорочно, при несогласии с приказом имеют право обжаловать выполненный приказ в комиссии по трудовым спорам.

6.29. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.

6.30. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

6.31. Классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках учащихся.

6.32. Работа педагогических работников в выходные (праздничные) дни и нахождение в образовательном учреждении запрещена. Привлечение отдельных работников в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу директора по согласованию с профкомом, предоставлением другого дня отдыха в течение ближайших 2-х недель (ст. 113 ТК РФ).

6.33. Классный руководитель каждого класса начинает свою работу не позднее 8ч.15мин. утра и заканчивает не ранее 15ч.00мин.

6.34. Социальный педагог школы обязан работать в тесном контакте с администрацией учреждения, все действия по работе с семьями и проблемными детьми предварительно согласовывать с администрацией учреждения.

6.35. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе, работники школы могут

привлекаться администрацией учреждения к педагогической, организационной, методической и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

6.36. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания проводятся в течение 1 – 2 часов и не должны превышать указанного времени. Родительские собрания – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, занятия кружков, секций от 30 мин до 1 часа.

6.37. Каждый учебный цикл начинается и заканчивается с проведения общего сбора (линейки), на которой подводятся итоги образовательной и воспитательной деятельности и ставятся новые задачи. Линейку проводят заместитель директора по воспитательной работе и заместитель директора по учебной работе Учреждения

6.38. Занятия в Учреждении начинаются в ежедневно в 8 часов 30 минут. Вход учащихся в здание учреждения с 8 час 00 мин. Предварительный звонок на первый урок в 8 час. 15 мин. Все занятия (уроки) проводятся по расписанию.

6.39. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях (уроках) только по согласованию с администрацией учреждения.

Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям. Делать какие-либо замечания учителям во время проведения ими уроков (занятий) в присутствии учащихся не разрешается.

Работники учреждения обязаны о каждом приходе в учреждение посторонних лиц ставить в известность администрацию Учреждения.

Настоящие Правила внутреннего
трудоустройства приняты
на собрании трудового
коллектива МОУ «Лицей № 1»
г.п. Тырнауз Эльбрусского
района КБР

Протокол № __1__ от «_26_» __марта__ 2021 г.

«Согласовано»
Управляющий Совет
МОУ «Лицей № 1 им К.С. Отарова»
(протокол № 2 от 19.08.2024 г.)

_____ **Х. Темукуев**

«Утверждаю»
Директор
МОУ «Лицей № 1 им К.С. Отарова»
(приказ № 81 от 23.08.2024 г.)

_____ **М. Лихов**

ГОДОВОЙ КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

МОУ « Лицей № 1 им. К.С. Отарова »

на 2024-2025 учебный год

1. Продолжительность учебного года в Учреждении:

- начало учебного года - 03.09.2024 г.

- продолжительность учебного года:

в 1-х классах – 34 недели;

во 2-4-х классах – 35 недель;

в 5-7-х классах – 35 недель;

в 8,10-х классах – 35 недель;

в 9,11-х классах – 35 недель.

2. Школа работает в режиме:

5-дневной учебной недели для 1-11-х классов;

6-й день рабочей недели для 5-11 классов отведен на курсы по выбору и проектной деятельности.

3. Количество классов в каждой параллели:

1-е классы – 3	5-е классы – 3	10-е классы – 2
2-е классы – 3	6-е классы – 3	11-е классы – 2
3-е классы – 3	7-е классы – 3	
4-е классы – 3	8-е классы – 3	
	9-е классы – 3	

4. Окончание учебного года:

25 мая 2024 г. - (1, 9, 11 классы)

31 мая 2024 г. - (2 - 8, 10 классы)

По окончании учебного года проводится недельная трудовая практика в 5-8-х, 10-х классах.

5. Учебный год представлен следующими учебными периодами:

1-11 классы – 8-ми недельные учебные циклы;

Промежуточная аттестация в конце каждого учебного цикла.

Для 9-11 классов предусмотрена промежуточная аттестация по двум полугодиям (итоги 1 и 2 цикла – первое полугодие, итоги 3 и 4 цикла – второе полугодие).

Каждая предпоследняя неделя цикла является зачетной неделей для 7-11 классов.

После завершения каждого учебного периода подводятся промежуточные итоги.

6. Календарные сроки учебных периодов:

№ недели	1 цикл	2 цикл	3цикл	4 цикл	Корректирующие недели
1	03.09-06.09	05.11-08.11	09.01-10.01	10.03-14.03	12.05-16.05
2	09.09-13.09	11.11-15.11	13.01-17.01	17.03-21.03	19.05-23.05
3	16.09-20.09	18.11-22.11	20.01-24.01	24.03-28.03	26.05-30.05
4	23.09-27.09	25.11-29.11	27.01-31.01	31.03-04.04	
5	30.09-04.10	02.12-06.12	03.02-07.02	07.04-11.04	
6	07.10-11.10	09.12-13.12	10.02-14.02	14.04-18.04	
7 зачетная неделя	14.10-18.10	16.12-20.12	17.02-21.02	21.04-25.04	
8	21.10-25.10	23.12-27.12	24.02-28.02	28.04-02.05	
9 каникулы	26.10-04.11	28.12-08.01	03.03-09.03	05.05-09.05	

*** 17 по 24 февраля 2024 года - дополнительные каникулы для 1-х классов.**

7. Начало занятий:

Учебные занятия МОУ «Лицей №1им К.С. Отарова» проводятся в одну смену.

Начало занятий – 8 часов 30 минут.

8. Продолжительность урока:

В 1-х классах ступенчатый режим:

сентябрь – октябрь – 3 урока по 35 минут;

ноябрь-декабрь – 4 урока по 35 минут;

январь – май – 4 урока по 40 минут.

во 2-4-х классах – 40 минут;

в 5-11-х классах – парная система учебных занятий (1 пара состоит из двух частей по 30 минут с маленькой переменной в 5 минут)

факультативы, кружки, спецкурсы, элективные курсы – 40 минут.

9. Расписание звонков:

№ пары		Начало пары	Окончание пары	Длительность перемены
I	1	8-30	9-00	5 минут
	2	9-05	9-35	10 минут санитарная обработка помещений
II	1	9-45	10-15	5 минут
	2	10-20	10-50	20 минут, обед 5-6, 7(1) классы
Обеденный перерыв, время отдыха, санитарной обработки помещений				
III	1	11-10	11-40	5 минут
	2	11-45	12-15	20 минут Обед 7(2), 7(3), 8-11 классы
IV	1	12-35	13-05	5 минут
	2	13-10	13-40	10 минут
V	1	13-50	14-20	5 минут
	2	14-25	14-55	санитарная обработка помещений

Начальная школа

№ урока	Начало	Окончание	Длительность перемены
1	8.30	9.10	10
2	9.20	10.00	10
3	10.10	10.50	20
4	11.10	11.50	20
5	12.10	12.50	10
6	13.00	13.40	10
7	13.50	14.30	

Текущая и промежуточная аттестации регламентируются Положением.

После каждого учебного цикла в 4-6 -х классах проводятся итоговые контрольные работы по русскому языку и литературе, по итогам второго цикла тестовая работа по истории.

После каждого учебного цикла в 7-11-х классах проводятся зачеты в форме тестирования, письменных контрольных работ, устных экзаменов по билетам, письменные работы по технологиям КИМ.

Итоговая аттестация в 9-х, 11-х классах проводится соответственно срокам, установленным Министерством просвещения Российской Федерации на данный учебный год.

В план промежуточной аттестации могут вноситься изменения в соответствии с графиком участия обучающихся МОУ « Лицей №1 им. К.С. Отарова » в проверочных работах ВПР и НИКО.

План промежуточной аттестации на 2024 – 2025 учебный год:

	1 цикл	2 цикл	3цикл	Экзамены за год
зачетная неделя/ классы	18.10-22.10	16.12-21.12	17.02-21.02	21.04-25.04
11 ф-м	Русский язык Математика Информатика	Русский язык Математика Физика	Русский язык Математика	Итоговая аттестация ЕГЭ
11 х-б	Русский язык Математика	Русский язык Математика История	Русский язык Математика Обществознание	Итоговая аттестация ЕГЭ
11 гум	Русский язык Математика Обществознание	Русский язык Математика Литература	Русский язык Математика Иностранный язык	Итоговая аттестация ЕГЭ
10 х/б	Русский язык Математика Биология	Русский язык Математика Химия	Русский язык Математика Биология	Русский язык Химия Биология
10 ф-м	Русский язык Математика Информатика	Русский язык Математика Физика	Русский язык Математика	Русский язык Математика Физика
10 гум	Русский язык Математика Обществознание	Русский язык Математика Иностранный язык	Русский язык Математика Литература	Русский язык Иностранный язык Литература
9 х-б	Русский язык Математика	Русский язык Математика	Русский язык Математика	Итоговая аттестация ГИА

	Биология	Химия	Биология	
9 ф-м	Русский язык Математика Информатика	Русский язык Математика Физика	Русский язык Математика	Итоговая аттестация ГИА
9 гум	Русский язык Математика Обществознание	Русский язык Математика Иностранный язык	Русский язык Математика Литература	Итоговая аттестация ГИА
8	Русский язык Математика Обществознание	Русский язык Математика Биология	Русский язык Математика Физика	ВПР
7	Русский язык Математика Биология	Русский язык Математика История	Русский язык Математика Обществознание	ВПР
4-6		Русский язык Математика		ВПР

Приложение к Коллективному договору 2025 г.

Режим работы персонала МОУ « Лицей №1 им. К.С. Отарова » на 2024 – 2025 г.г.

	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	
Директор	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	10.00-15.00	
	12.00 -13.30 обед					Кофе-пауза 11.30-12.00	
<i>Продолжительность рабочего дня</i>	07.30 часов	06.30 часов	06.30 часов	06.30 часов	06.30 часов	02.30 часов	40 часов
Дежурный администратор	08.00-12.30 12.30-17.00	08.00-12.30 12.30-17.00	08.00-12.30 12.30-17.00	08.00-12.30 12.30-17.00	08.00-12.30 12.30-17.00	08.00-11.30 11.30-15.00	
	Кофе-пауза 10.00-10.30 Кофе-пауза 14.30-15.00					Кофе-пауза 10.00-10.30 Кофе-пауза 13.30-14.00	
<i>Продолжительность дежурства</i>	04.00 часа	04.00 часа	04.00 часа	04.00 часа	04.00 часа	03.00 часа	23 часа
Заместители директора	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00		
	В дни дежурства	12.00 -13.30 обед				Кофе-пауза 10.00-10.30	
<i>Продолжительность рабочего дня</i>	07.30 часов	06.30 часов	06.30 часов	06.30 часов	06.30 часов	02.30 часов	40 часов
Главный бухгалтер	09.00-18.00	09.00-18.00	09.00-18.00	09.00-17.30	09.00-17.00	выходной	
	12.30 -14.00 обед						
<i>Продолжительность рабочего дня</i>	07.30 часов	07.30 часов	07.30 часов	07.00 часов	06.30 часов		36 часов
Шеф-повар	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	09.00-13.00	
	12.30 -14.00 обед					Кофе-пауза 10.00-10.30	
<i>Продолжительность рабочего дня</i>	06.30 часов	06.30 часов	06.30 часов	06.30 часов	06.30 часов	03.30 часа	36 часов
Заведующая хозяйством	08.00-16.30	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	08.00-11.30	
	12.00 -13.30 обед					Кофе-пауза 10.00-10.30	
<i>Продолжительность рабочего дня</i>	07.00 часов	06.30 часов	06.30 часов	06.30 часов	06.30 часов	3 часа	36 часов
Заведующая библиотекой	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	11.30-15.00	
	12.00 -13.30 обед					Кофе-пауза 13.30-14.00	
<i>Продолжительность рабочего дня</i>	06.30 часов	06.30 часов	06.30 часов	06.30 часов	06.30 часов	03.30 часа	36 часов

Режим работы педагогов-психологов, социальных педагогов, педагогов-организаторов, воспитателя ГПД

	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	
Педагог-психолог	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	10.00-14.00	
	12.00 -13.30 обед					Кофе-пауза 12.00-12.30	
<i>Продолжительность рабочего дня</i>	<i>06.30 часов</i>	<i>06.30 часов</i>	<i>06.30 часов</i>	<i>06.30 часов</i>	<i>06.30 часов</i>	<i>03.30 часов</i>	<i>36 часов</i>
Социальный педагог	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	12.00-16.00	
	12.00 -13.30 обед					Кофе-пауза 12.00-12.30	
<i>Продолжительность рабочего дня</i>	<i>06.30 часов</i>	<i>06.30 часов</i>	<i>06.30 часов</i>	<i>06.30 часов</i>	<i>06.30 часов</i>	<i>03.30 часов</i>	<i>36 часов</i>
Педагог организатор	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	12.00-16.00	
	12.00 -13.30 обед					Кофе-пауза 12.00-12.30	
<i>Продолжительность рабочего дня</i>	<i>06.30 часов</i>	<i>06.30 часов</i>	<i>06.30 часов</i>	<i>06.30 часов</i>	<i>06.30 часов</i>	<i>03.30 часов</i>	<i>36 часов</i>
Воспитатель ГПД	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	12.00-16.00	
	12.00 -13.30 обед					Кофе-пауза 12.00-12.30	
<i>Продолжительность рабочего дня</i>	<i>06.30 часов</i>	<i>06.30 часов</i>	<i>06.30 часов</i>	<i>06.30 часов</i>	<i>06.30 часов</i>	<i>03.30 часов</i>	<i>36 часов</i>

Режим работы преподавателя ОБЖ и допризывной подготовки, руководителя физвоспитания, учителя-логопеда

	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	
Преподаватель ОБЖ и допризывной подготовки*	13.00-17.00	13.00-17.00	13.00-17.00	13.00-17.00	13.00-17.00	12.00-15.30	
	14.30-15.30 обед					Кофе-пауза 14.00-14.30	
<i>Продолжительность рабочего дня</i>	<i>03.00 часа</i>	<i>03.00 часа</i>	<i>03.00 часа</i>	<i>03.00 часа</i>	<i>03.00 часа</i>	<i>03.00 часа</i>	<i>18 часов</i>
Руководитель физвоспитания	15.00-19.00	15.00-19.00	15.00-19.00	15.00-19.00	15.00-19.00	15.00-18.30	
	16.30-17.30 обед					Кофе-пауза 17.00-17.30	
<i>Продолжительность рабочего дня</i>	<i>03.00 часа</i>	<i>03.00 часа</i>	<i>03.00 часа</i>	<i>03.00 часа</i>	<i>03.00 часа</i>	<i>03.00 часа</i>	<i>18 часов</i>
Учитель-логопед	11.30-16.00	11.30-16.00	11.30-16.00	11.30-16.00	11.30-16.00	выходной	
	Кофе-пауза 13.00-13.30						
<i>Продолжительность рабочего дня</i>	<i>04.00 часа</i>	<i>04.00 часа</i>	<i>04.00 часа</i>	<i>04.00 часа</i>	<i>04.00 часа</i>		<i>20 часов</i>

*В соответствии со штатным расписанием 0,5 ставки Преподаватель ОБЖ и допризывной подготовки

Режим работы специалистов группы «Служащие»

	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	
Секретарь-машинистка	08.30-18.00	08.30-17.00	08.30-17.00	08.30-17.00	08.30-17.00	выходной	
	12.00-13.30 обед						
<i>Продолжительность рабочего дня</i>	<i>08.00 часов</i>	<i>07.00 часов</i>	<i>07.00 часов</i>	<i>07.00 часов</i>	<i>07.00 часов</i>		<i>36 часов</i>

Режим работы специалистов группы «Прочие специалисты»

	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	
Библиотекарь*	12.00-15.30	12.00-15.30	12.00-15.30	12.00-15.30	12.00-15.30	09.00-12.00	
	Кофе-пауза 14.00-14.30						
<i>Продолжительность рабочего дня</i>	<i>03.00 часа</i>	<i>03.00 часа</i>	<i>03.00 часа</i>	<i>03.00 часа</i>	<i>03.00 часа</i>	<i>03.00 часа</i>	<i>18 часов</i>
Специалист по кадрам	09.00-18.00	09.00-18.00	09.00-18.00	09.00-17.30	09.00-17.00	выходной	
	12.30-14.00 обед						
<i>Продолжительность рабочего дня</i>	<i>07.30 часов</i>	<i>07.30 часов</i>	<i>07.30 часов</i>	<i>07.00 часов</i>	<i>06.30 часов</i>		<i>36 часов</i>
Лаборант	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00- 12.00	
	12.30-14.00 обед						Кофе-пауза 10.00-10.30
<i>Продолжительность рабочего дня</i>	<i>06.30 часов</i>	<i>06.30 часов</i>	<i>06.30 часов</i>	<i>06.30 часов</i>	<i>06.30 часов</i>	<i>03.30 часа</i>	<i>36 часов</i>
Экономист	09.00-18.00	09.00-18.00	09.00-18.00	09.00-17.30	09.00-17.00	выходной	
	12.30-14.00 обед						
<i>Продолжительность рабочего дня</i>	<i>07.30 часов</i>	<i>07.30 часов</i>	<i>07.30 часов</i>	<i>07.00 часов</i>	<i>06.30 часов</i>		<i>36 часов</i>
Бухгалтер	09.00-18.00	09.00-18.00	09.00-18.00	09.00-17.30	09.00-17.00	выходной	
	12.30-14.00 обед						
<i>Продолжительность рабочего дня</i>	<i>07.30 часов</i>	<i>07.30 часов</i>	<i>07.30 часов</i>	<i>07.00 часов</i>	<i>06.30 часов</i>		<i>36 часов</i>
Инженер по ПО	12.30-16.30	12.30-16.30	12.30-16.30	12.30-16.30	12.30-16.30	09.00-12.30	
	14.00-15.00 обед						Кофе-пауза 10.00-10.30

Продолжительность рабочего дня	03.00 часа	03.00 часа	03.00 часа	03.00 часа	03.00 часа	03.00 часа	18 часов
--------------------------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	----------

Режим работы специалистов группы «Рабочие»

	Понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	воскресенье
I смена УСПП	07.30-15.00	07.30-15.00	07.30-15.00	07.30-15.00	07.30-15.00	07.30-15.00	
	11.30-13.00 обед						
Продолжительность рабочей смены	06.00 часов	06.00 часов	06.00 часов	06.00 часов	06.00 часов	06.00 часов	36 часов
II смена УСПП	11.30-19.00	11.30-19.00	11.30-19.00	11.30-19.00	11.30-19.00	11.30-19.00	
	14.30-16.00 обед						
Продолжительность рабочей смены	06.00 часов	06.00 часов	06.00 часов	06.00 часов	06.00 часов	06.00 часов	36 часов
I смена гардеробщик	07.30-17.00	07.30-17.00	07.30-17.00	07.30-17.00	07.30-17.00	07.30-17.00	
	Перерыв 09.30-13.00						
Продолжительность рабочей смены	06.00 часов	06.00 часов	06.00 часов	06.00 часов	06.00 часов	06.00 часов	36 часов
II смена гардеробщик	08.00-15.00	08.00-15.00	08.00-15.00	08.00-15.00	08.00-15.00	08.00-15.00	
	13.00-14.00 обед						
Продолжительность рабочей смены	06.00 часов	06.00 часов	06.00 часов	06.00 часов	06.00 часов	06.00 часов	36 часов
Сторож I смена	07.00-19.00	07.00-19.00	07.00-19.00	07.00-19.00	07.00-19.00	07.00-19.00	07.00-19.00
	11.00-11.30 кофе-пауза 13.30-14.30 обед 16.30-17.00 кофе-пауза						
Продолжительность рабочей смены	12.00 часов	12.00 часов	12.00 часов	12.00 часов	12.00 часов	12.00 часов	12.00 часов
Сторож II смена	19.00-07.00	19.00-07.00	19.00-07.00	19.00-07.00	19.00-07.00	19.00-07.00	19.00-07.00
	21.00-21.30 кофе-пауза 23.30-00.30 обед 03.30-04.00 кофе-пауза						
Продолжительность рабочей смены	12.00 часов	12.00 часов	12.00 часов	12.00 часов	12.00 часов	12.00 часов	12.00 часов
Рабочий по ремонту здания	09.00-17.30	09.00-17.30	09.00-17.30	09.00-17.30	09.00-17.30	09.00-14.30	
	12.30-14.00 обед					Кофе-пауза 12.00-12.30	
Продолжительность рабочего дня	07.00 часов	07.00 часов	07.00 часов	07.00 часов	07.00 часов	05.00 часов	40 часов

«Согласовано»

«Утверждаю»

Председатель ПК МОУ

«Лицей №1 им. К.С. Отарова»

_____ Джжаева В.И.

Директор МОУ «Лицей №1 им К.С. Отарова»

_____ Лихов М.А.

Положение об оплате труда работников МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова»

1. Нормативной базой для разработки настоящего «Положения об оплате труда работников МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова» являются:
2. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.;
3. Трудовой Кодекс РФ;
4. Требования ФГОС НОО, ООО, СОО.
5. Постановление местной администрации Эльбрусского муниципального района КБР от 17.01.2014 № 8 «О Положении об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных казенных образовательных учреждений Эльбрусского муниципального района»и само Положение(Приложение№1).
6. Постановление местной администрации Эльбрусского муниципального района КБР от 24.02.2014 № 69 "О Методике формирования, распределения фонда оплаты труда и расчета заработной платы работников казенных общеобразовательных учреждений Эльбрусского муниципального района, далее - Методика;
7. Постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 14.04.2014г. N 62-ПП "О нормативах подушевого бюджетного финансирования и Методике расчета субвенций местным бюджетам по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального, общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в Кабардино-Балкарской Республике" с последующими Изменениями.

I. Общие положения

1. Заработная плата работникам МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова» устанавливается Трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда, определенной настоящим Положением.

2. В соответствии с Постановлениями по оплате труда в Эльбрусском муниципальном районе, в МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова» действует как Отраслевая система оплаты труда, так и Методика формирования, распределения фонда оплаты труда и расчета заработной платы педагогических работников непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей), а также расчет заработной платы директора и заместителей согласно указанной Методики.
3. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в Трудовой договор.
4. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год, определяемого в соответствии с региональным расчетным подушевым нормативом и поправочными коэффициентами (Постановление Правительства КБР от 14.04.2014 года №62-ПП с последующими изменениями)

Система отраслевой оплаты труда включает в себя:

Минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов;
Наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;
Наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
Условия оплаты труда директора, его заместителей и главного бухгалтера учреждения;
Другие вопросы оплаты труда.

5. Размеры окладов, повышающих коэффициентов определяются директором МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова» на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6. Должностной оклад директора учреждения устанавливается в соответствии с показателем, характеризующим среднюю заработную плату работников и группу учреждения.

Отнесение учреждений к группам по оплате труда руководителей устанавливается нормативным правовым актом Учредителя, в ведении которого находится образовательное учреждение на основании Методики.

При установлении должностного оклада директора учреждения учитываются:

качество выполнения учреждением функций, отнесенных к его компетенции;
личный профессиональный вклад руководителя в обеспечение эффективности деятельности учреждения;
способность руководителя работать с подчиненными;
умение руководителя положительно воздействовать на подчиненных личным примером сознательного отношения к делу.

7. Объем средств на оплату труда работников формируется на календарный год исходя из объема ассигнований республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

8. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного нормативными актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

II. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям работников образовательных учреждений по профессиональным квалификационным группам

9. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих

**9.1 Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик, грузчик, дворник, истопник, кастелянша, кладовщик, курьер, рабочий по обслуживанию в бане, рабочий производственных бань, рабочий по уходу за животными, садовник, сестра-хозяйка, сторож, вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий	2930-3220
2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший».	3020-3320

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» - до 1,8.

9.2 Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	3140-3450
2 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3230-3550
3 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3390-3720
4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	3670-4030

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» - до 1,9.

10. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по общепрофессиональным должностям служащих

10.1 Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	агент по закупкам, агент по снабжению, архивариус, дежурный (по общежитию и др.), делопроизводитель, кассир, комендант, машинистка, секретарь, секретарь-машинистка, экспедитор	3160-3470
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	3500-3850

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» - до 1,8.

10.2 Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, техник-технолог, художник	3550-3900
2 квалификационный уровень	заведующий архивом, заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий фотолабораторией, заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутридолжностная категория	3820-4200
3 квалификационный уровень	заведующий общежитием, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком); должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая должностная категория	4050-4450
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	4270-4690
5 квалификационный уровень	начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской	4710-5180

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» - до 2,0.

10.3 Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный
--------------------------	--	-------------

е уровни		размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	аналитик, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер, инженер по охране окружающей среды (эколог), инженер по охране труда и технике безопасности, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), специалист по защите информации, психолог, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, юрисконсульт	3770-4150
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	4050-4450
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория	4270-4690
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	4550-5000
5 квалификационный уровень	главные специалисты в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	4820-5300

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» - до 2,1.

10.4 Профессиональная квалификационная группа «отраслевые должности служащих четвертого уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	начальник отдела кадров, начальник планово-экономического отдела, начальник технического отдела, начальник финансового отдела	4710-5180
2 квалификационный уровень	главный механик, главный специалист по защите информации (за исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации)	5660-6220
3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	6770-7450

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня» - до 2,1.

11. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям работников образования

11.1 Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационный	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной
------------------	--	-------------

е уровни		оклад, в рублях
	помощник воспитателя, секретарь учебной части	5205

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня - до 1,6.

11.2 Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационны е уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, в рублях
1 квалификационны й уровень	дежурный по режиму, младший воспитатель	5205
2 квалификационны й уровень	диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму	5205

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня - до 1,6.

11.3 Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников общеобразовательных и дошкольных учреждений

Квалификационны е уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, в рублях
1 квалификационны й уровень	инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	8100
2 квалификационны й уровень	инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	8350
3 квалификационны й уровень	воспитатель, методист, мастер производственного обучения, педагог-психолог, инструктор-методист, старший тренер-преподаватель	8580
4 квалификационны й уровень	преподаватель, преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), тьютор, педагог-библиотекарь	8830

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ должностей педагогических работников - до 1,80.

11.4 Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников учреждений дополнительного образования детей и учреждений начального и среднего профессионального образования

Квалификационны е уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационны й уровень	инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	6705
2 квалификационны й уровень	инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	6895

3 квалификационны й уровень	воспитатель, методист, мастер производственного обучения, педагог-психолог, инструктор-методист, старший тренер-преподаватель	7075
4 квалификационны й уровень	преподаватель, преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), тьютор, педагог-библиотекарь	7265

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ должностей педагогических работников - до 2,2.

11.5 Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационны е уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, в рублях
1 квалификационны й уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной, учебно-производственной мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими программу дошкольного образования, общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	9080
2 квалификацион ный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим программу дошкольного образования, общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	9355

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ руководителей структурных подразделений - до 1,80.

12. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям работников культуры, искусства и кинематографии

12.1 Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	аккомпаниатор, культурорганизатор, организатор экскурсий, руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам	6705

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» - до 2,20.

12.2 Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	главный библиотекарь, библиотекарь, администратор (старший администратор); методист библиотеки, клубного учреждения,	3900

	музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества; редактор библиотеки, лектор (экскурсовод)	
--	---	--

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» - до 2,6.

12.3 Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии руководящего состава»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	заведующий отделом (сектором) библиотеки; режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер); звукорежиссер; заведующий отделом (сектором) дома (дворца культуры, дома народного творчества; кинорежиссер; директор творческого коллектива; режиссер массовых представлений; руководитель клубного формирования любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам	4250

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» - до 2,5.

13. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям медицинских и фармацевтических работников

13.1 Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	инструктор по гигиеническому воспитанию; инструктор по лечебной физкультуре;	3800-4200
2 квалификационный уровень	лаборант; медицинская сестра диетическая	3960-4360
3 квалификационный уровень	медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу; зубной техник	4130-4550
4 квалификационный уровень	зубной врач; медицинская сестра процедурной; медицинская сестра перевязочной	4290-4720
5 квалификационный уровень	старшая медицинская сестра	4460-4910

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» - до 2,70.

13.2 Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
2 квалификационный уровень	врачи-специалисты	5150-5700

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Врачи и провизоры» - до 3,0.

13.3 Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений учреждений с

высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
I квалификационный уровень	заведующий структурным подразделением (лабораторией, кабинетом, и др.), начальник структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, кабинета)	5940-6550

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)» - до 3,0.

В соответствии с Приказом по Управлению образования» местной администрации Эльбрусского муниципального района от 25.12.2020 года №185 «Об индексации окладов по профессиональным квалификационным группам «Общепрофессиональные профессии рабочих и служащих всех уровней» все минимальные оклады проиндексированы на 11,3% ,за исключением педагогических работников, заработная плата которых повышается в соответствии указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №597 « О мерах по реализации государственной социальной политики».

III. Порядок составления и утверждения штатного расписания

МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова»

14. Штатное расписание и тарификационный список МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова» утверждается директором по согласованию с Управлением образования и местной администрацией Эльбрусского муниципального района КБР.

15. Размеры окладов по должностям административно- хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала и **прочих** педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в этих группах в соответствии с настоящим Положением.

16. Оплата по другим должностям (АУП, учителя) устанавливаются в соответствии с настоящим Положением в части Методики.

17. Соответствие фактически выполняемых обязанностей и квалификации служащих требованиям квалификационных характеристик определяется аттестационной комиссией.

IV. Порядок установления повышающих коэффициентов к окладам

18. Минимальные размеры окладов (ставок) работников по соответствующим ПКГ устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Данным Положением об оплате труда работников МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова» предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладам стимулирующего характера:

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу за непрерывный стаж работы (исходя из возможностей ФОТ)

повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию, за специфику работы в отдаленных горных районах, в районном центре, водителям «за классность».

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается директором МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова» с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также с учетом индексации базовых окладов. Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Коэффициенты к окладам стимулирующего характера применяются для реализации положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в муниципальных образовательных учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года №2190-р и Планом мероприятий «дорожная карта» «Изменения в отраслях социальной сферы Кабардино-Балкарской Республики, направленные на повышение эффективности образования и науки».

Повышающие коэффициенты по должности также применяются для поэтапного повышения средней заработной платы работников учреждения до размеров средней заработной платы Кабардино-Балкарской Республики и в сроки, определенные Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в пределах выделяемых средств на указанные цели.

19. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе осуществления дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждения.

Дифференциация типовых должностей осуществляется с учетом сложности и объема выполняемой работы, специфики работы с учетом возрастных особенностей детей.

Должностной оклад определяется путем умножения размера минимального оклада на повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

Применение повышающего коэффициента к минимальному окладу по занимаемой должности **образует должностной оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.**

20. Персональный повышающий коэффициент к окладу по должности может устанавливаться работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова» персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента **не образует новый оклад и не учитывается** при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

21. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию работникам устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающих коэффициентов к окладу за квалификационную категорию:

1,20 - за высшую квалификационную категорию;

1,10 - за первую квалификационную категорию;

Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории устанавливается **при выполнении работы по профилю, по которой присвоена квалификационная категория.**

23. Специалистам МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова» устанавливается надбавка в размере 10 процентов к должностному окладу за работу в административном центре района.

Установление надбавки за работу в административном центре района не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

24. Ставки педагогических и других работников МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова» повышаются за специфику работы, которые устанавливаются в следующих размерах:

20 процентов - за работу в специальных (коррекционных) классах, группах, для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития);

До 20 процентов - учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения;

До 20 процентов - специалистам педагогических комиссий, логопедических пунктов.

Увеличение окладов за специфику работы **не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.**

25. Водителю автомобиля (школьного автобуса) устанавливается повышающий коэффициент к окладу «за классность» или категорию.

Размеры повышающих коэффициентов к окладу водителю:

водителю, имеющим категорию «D», - 1,15;

водителю, имеющим категорию «E», - 1,25.

26. Повышающие коэффициенты к окладу (кроме коэффициента к окладу по занимаемой должности) не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

V. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

27. Работникам МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова» устанавливаются к окладам (или к новым окладам) следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты за работу в отдаленных горных районах;

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

надбавка за награды и звания, нагрудные знаки и грамоты в соответствии с действующим Законодательством (в абсолютном выражении или в процентах к окладу) по приказу директора, (в том числе и руководящему составу) в пределах среднемесячного лимита по заработной плате.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютных размерах, если иное не определено федеральными законами или Указами Президента Российской Федерации.

28. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается компенсационная выплата (надбавка) в соответствии с Протоколом СОУТ; .

29. За работу в отдаленных горных районах республики устанавливается надбавка в размере 15 процентов к должностному окладу работникам МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова» Установление надбавок за работу в отдаленных горных районах республики не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

30. Работникам учреждения устанавливаются надбавки за дополнительный вид работы, не входящий в круг основных обязанностей:

доплата за проверку письменных работ - в размере до 10 процентов (пропорционально учебной нагрузке);

доплата за заведование учебными кабинетами (лабораториями) - в размере 500-1000 рублей.

доплата за классное руководство - от 15 до 20 процентов.

31. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенных трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

32. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон Трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

33. Решение об установлении конкретных размеров компенсационных выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, принимаются по результатам проведения специальной оценки условий труда в соответствии с итоговым протоколом СОУТ.

34. По решению директора работнику может быть снижен ранее установленный размер надбавки или прекращена ее выплата при невыполнении условий для выплаты или нарушениях трудовой дисциплины.

Основанием для снижения размера или прекращения выплаты надбавки работнику является приказ работодателя с указанием конкретных причин.

35. Работникам за работу с 22 до 6 часов (ночное время) производится доплата к окладу в размере 35 процентов часового оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Часовой оклад определяется путем деления месячного оклада на среднемесячное количество рабочих часов по графику 40-часовой рабочей недели в текущем году.

В итоге оплата составляет 20%.

Доплата производится на основании утвержденного в установленном порядке табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

36. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни на основании изданного Приказа об условиях оплаты.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, трудовым договором.

37. Повышенная оплата сверхурочной работы за первые два часа работы начисляется не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

38. В тех случаях, когда работники имеют право на повышение (увеличение) оклада одновременно по нескольким основаниям, размеры повышений (увеличений) складываются и на сумму процентов повышается (увеличивается) оклад.

VI. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

39. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам **МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова»** в соответствии с критериями оценки эффективности и результативности деятельности работников учреждения, утвержденных директором по согласованию с выборным профсоюзным органом (или иным органом, уполномоченным представлять интересы работников).

Конкретные значения критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения определяются и корректируются исходя из задач, стоящих перед учреждением.

В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие выплаты и премии:

надбавка за высокое качество работ;

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год) в соответствии с приказом директора.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (новому окладу) работника, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена, но не может быть выше базовой части заработной платы.

При премировании учитываются:

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

соответствие результатов труда заранее поставленным на определенный период целям, задачам;

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

подготовка призеров олимпиад, конкурсов;

личный профессиональный вклад в обеспечение эффективной деятельности учреждений;

настойчивость и инициатива в достижении поставленных задач, целей, умение достигать результата (поставленной цели, задачи) с наименьшими затратами материальных и денежных средств;

способность принятия управленческих решений в критических ситуациях;

умение положительно воздействовать на коллег и подчиненных личным примером сознательного отношения к делу;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и республиканских целевых программ.

40. В учреждении одновременно может быть введено несколько премий за разные периоды работы, например, премия по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за год.

41. Директор по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом вправе уточнять и конкретизировать критерии определения размера надбавки применительно к конкретным должностным обязанностям работников.

42. Решение о введении каждой конкретной премии принимает директор учреждения. При этом наименование премии и условия ее осуществления включаются в положение об оплате и стимулировании труда работников учреждения.

43. Работникам учреждения, (в том числе руководителю, его заместителям, главному бухгалтеру), удостоенным государственных наград Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, выплаты производятся в соответствии с законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

VII. Условия оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова»

44. Должностной оклад директора МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова» определяется трудовым договором, заключаемым в установленном порядке, и составляет не более 3 размеров средней заработной платы работников возглавляемого им учреждения.

Средняя заработная плата работников рассчитывается в соответствии с Порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя образовательного учреждения в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 года № 922 .

45. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Доплата за звание в должностной оклад не включается.

VIII. Формирование фонда оплаты труда МОУ СОШ

46. Оплата труда работников МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова» производится в соответствии с настоящим Положением за счет ассигнований из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

46. Фонд оплаты труда в учреждении состоит из базового фонда оплаты труда и фонда стимулирования, который имеет как регулярный, так и разовый характер.

47. Формирование фонда оплаты труда работников производится на основании штатного расписания учреждения согласно разделу III настоящего Положения.

48. При формировании фонда оплаты труда работников учитываются:

- а) численность работников, предусмотренная штатным расписанием;
- б) оклады по должностям (профессиям), в том числе вакантным, работников, установленные на основе размеров окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников.

49. При изменении численности работников в течение года вследствие перехода на новый штат, штатный норматив и в других случаях, повлекших увеличение (уменьшение) штатной численности работников, утвержденный фонд оплаты труда работников перераспределяется, исходя из новой штатной численности работников.

50. При оптимизации структуры и численности работников учреждения лимиты бюджетных ассигнований на оплату труда работников не уменьшаются.

51. Экономия фонда оплаты труда, высвобождаемая в результате оптимизации структуры и штатной численности учреждения, направляется на увеличение фонда стимулирования работников.

52. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, которые утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Если в штатном расписании учреждения предусмотрены должности или профессии, не отнесенные к ПКГ, или по которым Правительством Кабардино-Балкарской Республики не установлены минимальные оклады, то по таким должностям и профессиям минимальный оклад устанавливается руководителем учреждения по согласованию со специалистом управления образования, исходя из требований по образованию, квалификации или иных требований по должности или профессии.

X. Другие вопросы оплаты труда

53. Норма рабочего времени работников учреждения устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

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

Оплата труда по совместительству производится исходя из оклада (должностного оклада) и выплат компенсационного характера, предусмотренных законодательными и нормативными актами Российской Федерации, а также настоящим Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

55. Если в МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова» в целом или при выполнении отдельных работ не может быть соблюдена установленная для определенных категорий работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается его суммированный учет. Учетный период может быть установлен за месяц, квартал и другие периоды, но не больше одного года.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

При суммированном учете рабочего времени расчет заработной платы производится исходя из часовой ставки.

Расчет часовой ставки определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели либо путем деления оклада (должностного оклада) на количество рабочих часов по норме соответствующего месяца в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

XI. Гарантии по оплате труда

56. Директор в соответствии с Положением по оплате труда в районе, а так же в части средств местного бюджета Эльбрусского муниципального района своим локальным правовым актом устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, а также устанавливает соотношение средней заработной платы основного и вспомогательного персонала.

57. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

К перечню должностей основного персонала относятся преподаватель, мастер производственного обучения, учитель, воспитатель, методист, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, социальный педагог, старший вожатый, учитель-логопед, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, концертмейстер, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, тьютор, прочие специалисты.

Для расчета заработной платы педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс (учителям), а также директору и его заместителям, главному бухгалтеру в МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова» применяется Методика формирования, распределения фонда оплаты труда и расчета заработной платы работников муниципальных казенных общеобразовательных учреждений Эльбрусского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее Методика):

I. Формирование фонда оплаты труда педработников (учителей)

II. МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова»

1. Объем средств на оплату труда педработников учреждения формируется на календарный год исходя из объема субвенций, направляемых из республиканского бюджета КБР муниципальному бюджету Эльбрусского муниципального района, на реализацию общеобразовательных программ.

2. Формирование фонда оплаты труда МОУ СОШ осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства КБР от 14.04.2014 года №62 на основе регионального норматива подушевого финансирования и соответствующих поправочных коэффициентов к нормативам в зависимости от реализуемых учреждением общеобразовательных программ.

Фонд оплаты труда рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times П \times У \quad (1),$$

Где

ФОТ - фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

N - норматив финансирования на реализацию государственного стандарта;

П - общий поправочный коэффициент для учреждения, который равен произведению поправочных коэффициентов в соответствии с реализуемыми образовательными программами.

У - количество учащихся в МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова».

3. При оптимизации структуры и численности работников МОУ СОШ лимиты бюджетных ассигнований на оплату труда работников не уменьшаются на текущий финансовый год.

II. Распределение фонда оплаты труда МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова»

4. Фонд оплаты труда учреждения (ФОТ оу) состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

$$\text{ФОТ оу} = \text{ФОТ б} + \text{ФОТ ст} \quad (3)$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ ст} = \text{ФОТ оу} \times ш \quad (4),$$

где

ш - стимулирующая доля ФОТ оу

Значение **ш** определяется образовательным учреждением и составляет от 10 до 20 процентов.

Доля стимулирующего фонда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс (учителя), составляет не менее 60-80 процентов в общем фонде стимулирования.

5. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников МОУ СОШ, складывается из:

$$\text{ФОТ б} = \text{ФОТ ауп} + \text{ФОТ пп} + \text{ФОТ поп} + \text{ФОТ моп} \quad (5),$$

где

ФОТауп - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТпп - фонд оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

ФОТпоп - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс;

ФОТ увп, моп - фонд оплаты труда для младшего обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала.

6. Директор МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова» формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда, определяет долю стимулирующего фонда для каждого подразделения, издает приказ по фонду стимулирования учреждения и согласовывает ФОТ с Управлением образования Эльбрусского района и местной администрацией.

7. Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

$$\text{ФОТ пп} = \text{ФОТ б} \times \text{пп} \quad (6),$$

где

пп - доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс в общем ФОТ учреждения.

III. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова»

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

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТс} \quad (7).$$

Объем специальной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТс} = \text{ФОТпп} \times \text{с} \quad (8),$$

где

с - доля специальной части ФОТпп.

Значение с устанавливается МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова» и составляет до 40 процентов.

9. Общая и специальная части базового фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения, за квалификационную категорию педагога).

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

$$\text{ФОТо} = \text{ФОТаз} + \text{ФОТнз} \quad (9).$$

Соотношение **ФОТаз** и **ФОТнз**, порядок распределения **ФОТнз** определяются учреждением, самостоятельно исходя из специфики образовательной программы. Примерное соотношение **ФОТ аз** и **ФОТнз** – примерно **70-85** и **30-15** процентов соответственно.

Для определения величины общей базовой части оплаты труда педагогического работника вводится условная единица «стоимость одного ученико-часа», как основа расчета бюджетной образовательной услуги.

Стоимость одного ученико-часа – стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей один расчетный час учебной работы с одним расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость одного ученико-часа рассчитывается общеобразовательным учреждением самостоятельно в сентябре текущего года(и январе - в случае изменения норматива подушевого финансирования) по формуле:

$$\text{ФОТаз} \times 34$$

$$\text{Стп} = \frac{(\text{a1} \times \text{в1} + \text{a2} \times \text{в2} + \text{a3} \times \text{в3} \dots + \text{a10} \times \text{в10} + \text{a11} \times \text{в11}) \times 52}{34} \quad (10),$$

где

Стп - стоимость одного ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34(33) - количество недель в учебном году;

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

a1 - количество обучающихся в первых классах;

a2 - количество обучающихся во вторых классах;

a3 - количество обучающихся в третьих классах;

a11 - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

в1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

в2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

в3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

в11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

17. Коэффициент перевода годового количества часов по учебному плану составляет $K=4.33$, который рассчитывается следующим образом: количество недель в календарном году(52) делится на 12 месяцев.

11. В стоимости ученика-часа учтен повышающий коэффициент за работу в отдаленных горных районах, районном центре .

12. Учебный план разрабатывается МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова» самостоятельно и согласовывается с методистом управления образования. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования.

13. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (ФОТс), формируется по фактической потребности и включает в себя:

- повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения,

- повышающие коэффициенты за работу в классах профильного, предпрофильного, углубленного, коррекционного обучения (если таковые будут созданы), а также индивидуального обучения детей на дому;

- повышающие коэффициенты за наличие квалификационной категории педагога.

Доля специальной части – примерно 15-25 процентов в ФОТ пп.

Исходя из расчета стоимость ученико- часа в МОУ СОШ « составляет -

IV. Расчет заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

14. Заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$\text{Зпр} = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Чаз} \times \text{Кпр} \times \text{Кгр} \times \text{Кзв.} \times \text{Коб} \times \text{А} + \text{Днз} + \text{Пр}$$

где

Зпр – заработная плата педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

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

Н – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

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

Кпр – повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета.

Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы МОУ СОШ определяется по четырем группам приоритетности предмета на основании следующих критериев:

включение предмета в итоговую аттестацию, в том числе в форме ЕГЭ и других формах независимой аттестации;

дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов, обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем, большая информативная емкость предмета, постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников, необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);

дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья, возрастными особенностями учащихся;

дополнительная нагрузка педагога, обусловленная необходимостью работы в режиме билингвизма;

специфика образовательной программы МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова», определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

Расчет повышающего коэффициента сложности по предмету производится в зависимости от уровня сложности, который рассчитывается путем суммирования рейтинговых баллов по следующим критериям:

а) участие предмета в ЕГЭ (обязательный предмет - 2 балла, по выбору - 1 балл, не принимает участие - 0 баллов);

б) сложность в подготовке к занятиям:

1 балл – литература, история, обществознание, география (большая информативная емкость предмета, постоянное обновление содержания, наличие большого количества источников);

в) дополнительная нагрузка при подготовке лабораторного, демонстрационного оборудования к урокам:

1 балл – химия, биология, физика;

г) неблагоприятные условия для здоровья педагога:

1 балл – химия, информатика и другие;

д) дополнительная нагрузка педагога, обусловленная необходимостью работы в режиме билингвизма:

2 балла – родной язык и литература, иностранные языки.

Сложение рейтинговых баллов по каждому предмету дает суммарный рейтинговый балл, а затем рейтинговые места - от 1 до 4, которые и являются уровнями сложности.

Соответственно каждому уровню сложности устанавливается повышающий коэффициент от 1 до 1,15 в соответствии со следующей таблицей:

Суммарный рейтинговый балл	Уровень сложности	Повышающий коэффициент
3	1	1,15
2	2	1,1
1	3	1,05
0	4	1

К_{гр} – коэффициент, учитывающий деление класса на группы в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении и уставом школы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, родные языки, информатика, технология, физическая культура, физика, химия), проведении профильных и элективных курсов, устанавливаемый в следующих размерах:

1 – если класс не делится на группы;

2,(3)(4) – если класс делится на 2(3)(4) группы;

В случае, если применение коэффициента увеличивает общее количество учеников в классе больше фактического, применяется пропорционально рассчитанный К.(1,2,1,5....1,7 и т.д.)

К_{зв}-1,15- доплата за наличие государственных наград КБР («Заслуженный работник образования», «Народный учитель» и др , где надбавка устанавливается к заработной плате. Если награда другого типа, либо является отраслевой, доплата может производиться либо из базовой части, либо в виде стимулирующих выплат в соответствии с разработанной системой стимулирования, **в пределах возможностей** по фонду заработной платы.

К_{об} - повышающий коэффициент за работу в классах профильного, предпрофильного, углубленного(при их создании), а также индивидуального обучения на дому.

Размер повышающего коэффициента за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях и классах (группах) устанавливается педагогическим работникам, работающим по инновационным программам в классах профильного, предпрофильного, углубленного обучения, в следующих размерах:

до 1,15 - за работу в классах предпрофильного изучения отдельных предметов (если таковые будут создаваться);

до 1,15 – за работу в классах углубленного изучения отдельных предметов;

1,15 – за работу в классах профильного изучения отдельных предметов;

1,3 – за индивидуальное обучение на дому.

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога, устанавливаемый в следующих размерах:

1,2 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

1,1 – для педагогических работников, имеющих первую категорию;

Днз – доплата за неаудиторную занятость.

Доплаты за неаудиторную занятость педагогическим работникам производятся по всем установленным образовательным учреждением видам неаудиторной деятельности, включая консультации и дополнительные занятия с обучающимися, углубленное изучение предмета после уроков, дополнительные занятия по спорту и основам жизнедеятельности, подготовку учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, проверку письменных работ, заведование учебными кабинетами, осуществление функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися, иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и их размеры определяются самостоятельно;

15. Доплата за 1 час внеурочной деятельности по ФГОС для педагогических работников (учителей) производится из расчета минимального оклада конкретного педагогического работника с учетом повышающих коэффициентов к окладу за работу в районном центре (сельской местности) и за работу в отдаленных горных районах.

Пр - стимулирующие выплаты, осуществляемые в соответствии с положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда **МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова»** (На основании Приказа руководителя, а также решения комиссии по распределению фонда стимулирования, в части бальной системы)

16. Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

17. Оплата труда учителей, замещающих разовые часы, производится исходя из расчета аудиторной и специальной частей базового фонда оплаты труда. По приказу руководителя оплачивается неаудиторная занятость.

Если замещение продолжается свыше 2 месяцев, то оплата труда педагогического работника производится со дня начала замещения за все часы фактической работы по тарификации.

V. Расчет заработной платы директора, заместителей директора и главного бухгалтера МОУ СОШ

18. Заработная плата директора МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова» устанавливается Учредителем на основании трудового договора, исходя из средней заработной платы работников данного учреждения и группы оплаты труда один раз в год по следующей формуле:

$$ЗПр = ЗПспр \times Кгр \quad (12),$$

где

ЗПр – заработная плата директора

ЗПспр – средняя заработная плата работников учреждения

Кгр – коэффициент по группе оплаты труда руководителя учреждения, значение которого устанавливается органом управления образованием местной администрации Эльбрусского муниципального района в следующих пределах:

По МОУ СОШ «» коэффициент составляет до - (группа №)

Средняя заработная плата работников рассчитывается в соответствии с Порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера

должностного оклада руководителя образовательного учреждения в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 года № 922 .

Отнесение образовательного учреждения к группам оплаты труда руководителей производится по следующим показателям:

Группа по оплате труда руководителей	1 группа	2 группа		3 группа		4 группа
Рекомендуемые коэффициенты	до 2,5	до 2,25	до 2,0	до 1,75		до 1,5
Количество учащихся и воспитанников дошкольных групп	свыше 1000	751-1000	501-750	201-500		менее 200

При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников дошкольных групп) образовательного учреждения определяется по списочному составу на начало учебного года (включая контингент дошкольного подразделения);

19. Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера **МОУ СОШ** устанавливается директором в соответствии с группой по оплате труда образовательного учреждения 1 раз в год в сентябре (и в январе – в случае изменения норматива подушевого финансирования) по следующей формуле:

$$\mathbf{ЗПр = ЗПсрх Кр + Сч} \quad \mathbf{(13),}$$

где

ЗПр - заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения;

ЗПср – средняя заработная плата работников данного учреждения;

Кр – коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей образовательных учреждений в следующих размерах:

Группа по оплате труда заместителей руководителей	1 группа	2 группа		3 группа		4 группа
Рекомендуемые коэффициенты	до 2,0	до 1,8	до 1,6	до 1,4		до 1,2
Количество учащихся и воспитанников дошкольных групп	свыше 1000	751-1000	501-750	201-500		менее 200

1-я группа - до 2,0;

2-я группа - до 1,8;

3-я группа - до 1,4;

4-я группа - до 1,2;

Сч- стимулирующая часть

Для заместителей директора МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова» коэффициент в диапазоне до 1,

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и заместителей учреждения (без учета их заработной платы)и работников МОУ «Лицей №1 им. К. С. Отарова» определяется Учредителем в соответствии с действующими локальными актами в кратности от 1 до 3.

работники		, стабильность и рост качества обучения
		позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня)
		позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя (снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины; снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций)
		другие
		участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов
		проведение уроков высокого качества
		подготовка и проведение внеклассных мероприятий
		применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий
		использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки)
		участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)
		организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)
		проведение мероприятий по профилактике вредных привычек
		организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности
		снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних
		снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины
		снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций
	образцовое содержание кабинета	
	высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)	
Заместители директоров УВР, ВР по		организация предпрофильного и профильного обучения
		выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы
		высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся
		высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
	качественная организация работы общественных органов,	

	участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)
	сохранение контингента учащихся в 10-11 классах
	высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы
	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
Заместитель директора по АХЧ	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы
	обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Работники бухгалтерии	своевременное и качественное предоставление отчетности
	разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
	качественное ведение документации
Педагог-психолог, социальный педагог	результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися
	своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
Библиотекарь	высокая читательская активность обучающихся
	пропаганда чтения как формы культурного досуга
	участие в общешкольных и районных мероприятиях
	оформление тематических выставок
	выполнение плана работы библиотекаря
Водитель	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта
	обеспечение безопасной перевозки детей
	отсутствие ДТП, замечаний
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)	проведение генеральных уборок
	содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

17. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с распределением стимулирующей части ФОТ, работник МОУ «Лицей №1 » имеет право обратиться с заявлением на имя председателя в Управляющий совет или профсоюзную организацию. Решение принимается директором по согласованию с УС в течение 10 дней со дня подачи заявления и является окончательным.

<u>Выйти</u>					
Учитель _____					
Название критерия	Самооценка	Оценка эксп.	Оценка адм.	Средняя оценка	
<i>c000. I. Формирование учебных достижений учащихся</i>					
c001.	Соответствие содержания учебной программы по предмету требованиям ФГОС	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c002.	Практическая направленность содержания обучения	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c003.	Учет национально-регионального компонента	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c004.	Участие в разработке критериев оценки качества знаний по предмету	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
<i>c005. Сформированность ЗУНов у учащихся:</i>					
<i>c010. Промежуточный контроль:</i>					
c011.	Позитивная динамика уровня обученности учащихся за предыдущий период	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c012.	Результаты срезов знаний внутришкольного контроля выше средних по школе	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c013.	Результаты срезов знаний муниципального контроля выше средних по району	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c014.	Результаты срезов знаний регионального контроля выше средних по району	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
<i>c020. Результаты итогового контроля 4 классов:</i>					
c021.	Отсутствие учащихся, получивших неудовлетворительные отметки	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c022.	Средний балл по предмету выше среднего по школе	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c023.	Средний балл по предмету выше среднего по району	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c024.	Средний балл по предмету выше среднего по региону	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
<i>c030. Результаты ГИА 9 классов:</i>					
c031.	Отсутствие учащихся, получивших неудовлетворительные отметки	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c032.	Средний балл по предмету выше среднего по школе	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c033.	Средний балл по предмету выше среднего по району	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c034.	Средний балл по предмету выше среднего по региону	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
<i>c040. Результаты ГИА 11 классов:</i>					
c041.	Отсутствие учащихся, получивших неудовлетворительные отметки	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c042.	Средний балл по предмету выше среднего по школе	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c043.	Средний балл по предмету выше среднего по району	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c044.	Средний балл по предмету выше среднего по региону	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c045.	Наличие положительной динамики роста мотивации учеников к успешному изучению предмета	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
<i>c050. II. Формирование ключевых компетенций учащихся</i>					
c051.	Использование методик, формирующих у учащихся компетенций:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
<i>c060. Личная эффективность:</i>					
c061.	Инициативность	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c062.	Самомотивация	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c063.	Постановка целей и задач	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c064.	Планирование своей работы	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c065.	Самоконтроль и самоанализ достижений	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c066.	Сбор и анализ информации	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c067.	Решение проблем и задач	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c068.	Принятие решений	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0

c069.	Позитивное мышление	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c070. Коммуникативность:					
c071.	Установление контактов	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c072.	Работа в группе	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c073.	Разрешение конфликтов	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c074.	Конструктивное влияние на партнеров	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c075.	Умение работать с аудиторией	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c076.	Публичные презентации информации	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c080. Управленческая компетентность:					
c081.	Навыки уверенного поведения	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c082.	Лидерские навыки	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c083.	Умение брать ответственность на себя	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c084.	Умение доводить решение задачи до результата	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c090. Социальные практики:					
c091.	Формирование потребности у учащихся в социальных практиках	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c092.	Совместное участие с учащимися в социально значимых акциях	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c093.	Реализация социально значимых проектов	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c094.	Проекты и результаты публично представлены	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c095.	Проекты и результаты получили общественную оценку	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c100. Участие в проектах школы:					
c101.	Сообщество	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c102.	Миротворчество и толерантность	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c103.	Дебаты	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c104.	Общественно-активная школа	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c105.	Участие в работе по осуществлению диагностики и мониторинга развития компетенций учащихся	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c110. III. Результативность воспитательной деятельности педагога, формирование социального опыта учащихся					
c111.	Участие в формировании портфолио достижений учащихся	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c120. Формирование ответственного отношения к учебной деятельности:					
c121.	Количество пропусков занятий всех видов без уважительных причин ниже среднего по школе	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c122.	Количество пропусков занятий всех видов без уважительных причин ниже среднего по району	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c123.	Умение планировать и организовывать внеурочную деятельность учащихся с учетом интересов учащихся	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c124.	Многообразие форм внеурочной деятельности	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c125.	Участие в подготовке и проведении общешкольных и групповых мероприятий	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c126.	Организация контактов учащихся с социокультурным окружением школы (коллективное посещение социокультурных учреждений города, организация экскурсий, встреч, работа в школьном музее и т.д.)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c127.	Работа по адаптации учащихся в социуме. Содействие в получении учащимися дополнительного образования.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c128.	Содействие в трудоустройстве учащихся	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c130. Занятость учащихся в творческих коллективах, клубах, кружках, секциях, научном обществе «Мысль»:					
c131.	Процент участия выше среднего по школе	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0

c132.	Процент участия выше среднего по району	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c133.	Процент участия выше среднего по региону	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c135.	Наличие публикаций об опыте внеурочной работы в учебно-методических журналах, сборниках, выступления на конференциях и семинарах	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c136.	Изготовление стендов, выпуск плакатов, стенгазет	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c140. Работа по формированию правового сознания:					
c141.	Отсутствие правонарушений	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c142.	Отсутствие учащихся, стоящих на внутришкольном учете	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c143.	Отсутствие учащихся, стоящих на учете в органах правопорядка	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c144.	Профилактика правонарушений и преступлений. Система работы с трудными и «проблемными» детьми	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c145.	Изучение личности учащихся. Диагностика. Содействие саморазвитию личности учащихся	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c146.	Организация системы по развитию самоуправления в классе, группе	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c147.	Наличие системы работы по формированию детского коллектива и благоприятного психологического климата	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c148.	Наличие системы взаимодействия с семьей	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c149.	Поддержка и помощь детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей и детям-инвалидам	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c151.	Совместная работа с другими педагогами, психологом, логопедом, дефектологом, медработником	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c152.	Участие в работе по организации летнего отдыха учащихся	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c153.	Работа по формированию у учащихся сознательного отношения к здоровому образу жизни	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c160. IV. Портфолио учителя, профессионализм					
c161.	Знание и реализация требований основных законодательных и нормативных документов по вопросам образования и защите прав обучающихся	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c162.	Свободная ориентация в специальной, методической и научно-популярной литературе по педагогике и учебным дисциплинам	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c170. Использование новейших разработок в области информационных, дистанционных и иных средств обучения:					
c171.	Использование ресурсов ИКТ в учебной и внеучебной работе	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c172.	Проводится с использованием 30 % и более занятий	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c173.	Доля учащихся использующих ИКТ в учебной и внеучебной деятельности по предмету (более 50 %)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c174.	Наличие мультимедийных продуктов своей педагогической деятельности	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c175.	Наличие мультимедийных продуктов деятельности учащихся	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c176.	Наличие своей страницы на сайте школы	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c177.	Еженедельное обновление материалов на сайте школы	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c178.	Использование ресурсов «КМ-образование»	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c179.	Наличие сертификата «КМ-образование»	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c181.	Разработка своих методик активизации и мотивации учебно-познавательной деятельности учащихся	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c182.	Собственное видение стратегии и тактики обучения и воспитания (эссе, реферат, презентация)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
c190. Организация участия учащихся в предметных олимпиадах на уровнях:					
c191.	Школьном	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0

с192.	Муниципальном	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с193.	Региональном	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с194.	Федеральном	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с200.	<i>Призовые места, победы учащихся в научных конференциях, олимпиадах, творческих, интеллектуальных, спортивных конкурсах и соревнованиях на уровнях:</i>				
с201.	Школьном	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с202.	Муниципальном	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с203.	Региональном	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с204.	Федеральном	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с205.	Наличие программы самообразования	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с206.	Курсы повышения квалификации (1 раз в 5 лет)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с207.	Наличие ученой степени или звания	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с208.	Обучение в аспирантуре	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с210.	<i>Стажировка:</i>				
с211.	В другой школе	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с212.	За пределами региона	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с213.	За пределами РФ	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с220.	<i>Обобщение и распространение собственного педагогического опыта на уровнях:</i>				
с221.	Школьном	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с222.	Муниципальном	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с223.	Республиканском	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с224.	Федеральном	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с225.	Деятельность в качестве организатора методической работы	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с226.	Активное участие в работе педсовета, методического объединения	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с227.	Наличие индивидуального плана работы по методической теме	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с229.	Организация, выступление на научно-практических конференциях, педагогических чтениях, презентациях инновационного опыта работы	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с231.	Участие в программах, предусматривающих предоставление грантов	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с232.	Разработка индивидуальных программ дополнительного образования учащихся	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с240.	<i>Участие в профессиональных конкурсах на уровнях:</i>				
с241.	Муниципальном	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с242.	Региональном	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с243.	Федеральном	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с244.	Проведение открытых уроков, мастер классов	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с250.	<i>V. Исполнительская дисциплина</i>				
с251.	Состояние документации педагога (журналы, планирование учебного материала, дневники, тетради учащихся)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с252.	Заполнение учебных журналов, в том числе электронных	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с253.	Систематизация наглядных пособий по предмету	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с254.	Отсутствие обоснованных жалоб на педагога со стороны учащихся, родителей, коллег	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с255.	Отсутствие нарушений трудового кодекса, коллективного договора и Устава	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с256.	100% выполнение учебных планов и программ	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с260.	<i>Личностные качества</i>				

с261. Личностные качества	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с262. Умение работать в команде	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с263. Неконфликтность, умение вести диалог	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с264. Корпоративность. Усилия по созданию и поддержки положительного имиджа «Лицея №1»	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
с300. ИТОГО:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
<input type="button" value="OK"/>				

Декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда

Муниципальное общеобразовательное учреждение "Лицей №1 им.К.С.Отарова" Г.П.Тырныауза Эльбрусского
Муниципального района Кабардино-Балкарской Республики

(наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, подавшего декларацию,
361624, Кабардино-Балкарская Республика, Эльбрусский р-н, г. Тырныауз, ул. Энеева, д.29;

место нахождения и место осуществления деятельности,

0710005370

идентификационный номер налогоплательщика,

1020700713670

основной государственный регистрационный номер)

заявляет, что на рабочем месте (рабочих местах)

1. Директор ; 1 чел.

(наименование должности, профессии или специальности работника (работников), занятого (заняты) на рабочем месте (рабочих местах),

2. Заместитель директора по воспитательной части; 1 чел.

индивидуальный номер (номера) рабочего места (рабочих мест), численность занятых работников в отношении каждого рабочего места)

3. Заместитель директора по учебной работе; 1 чел.

4. Главный бухгалтер; 1 чел.

5. Бухгалтер; 2 чел.

6. Ведущий специалист; 1 чел.

7. Заведующий складом; 1 чел.

8. Юрисконсульт; 1 чел.

9А. Сторож ; 1 чел.

10А (9А). Сторож ; 3 чел.

11А (9А). Сторож ; 3 чел.

12. Программист; 1 чел.

13. Делопроизводитель; 1 чел.

14. Делопроизводитель; 1 чел.

15. Библиотекарь; 1 чел.

18. Рабочий по обслуживанию зданий; 2 чел.

19. Рабочий по обслуживанию зданий; 2 чел.

20. Вахтер; 1 чел.

21. Электрик; 1 чел.

22. Кухонный рабочий; 1 чел.

23. Кухонный рабочий; 1 чел.

24. Секретарь руководителя; 1 чел.

25. Начальник отдела кадрами; 1 чел.

26. Специалист по защите информации; 1 чел.

27. Специалист по охране труда и техники безопасности; 1 чел.

28. Уборщик помещений; 2 чел.

29. Уборщик помещений; 1 чел.

30. Инженер-электроник; 1 чел.

31. Инженер-программист; 1 чел.

32. Заведующий хозяйством; 1 чел.

33. Уборщик территорий; 3 чел.

51А. Кухонный рабочий; 2 чел.

52А (51А). Кухонный рабочий; 1 чел.

53. Рабочий по стирке белья; 2 чел.

54. Кладовщик; 1 чел.

57. Диетическая сестра; 1 чел.

58. Уборщик помещений; 1 чел.

59. Заведующий хозяйством; 1 чел.

60. Вахтер; 1 чел.

85А. Кухонный рабочий; 1 чел.

86А (85А). Кухонный рабочий; 1 чел.

87. Рабочий по стирке белья; 1 чел.

88. Кладовщик; 1 чел.

91. Диетическая сестра; 1 чел.

92. Уборщик помещений; 1 чел.

93. Заведующий хозяйством; 1 чел.

94. Вахтер; 1 чел.

по результатам идентификации не выявлены вредные и (или) опасные производственные факторы или условия труда по результатам исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов признаны оптимальными или допустимыми, условия труда соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.

Декларация подана на основании

заключения эксперта по результатам специальной оценки условий труда № 05-146-22-3Э от 08.06.2022

Шевлякова Екатерина Александровна (№ в реестре: 641)

(реквизиты заключения эксперта организации, проводившей специальную оценку условий труда, и (или) протокола (протоколов) проведения исследований (испытаний) или измерений вредных и (или) опасных производственных факторов

Специальная оценка условий труда проведена

Общество с ограниченной ответственностью "Региональное агентство по охране труда" (ООО "Региональное агентство по охране труда");

(наименование организации, проводившей специальную оценку условий труда,

Регистрационный номер - 185

регистрационный номер в реестре организаций, проводящих специальную оценку условий труда)

Дата подачи декларации 10 02 20 23 год

М.П.


(подпись)

Директор - Лихов Мухамед Абубакирович
(инициалы, фамилия)

Сведения о регистрации декларации

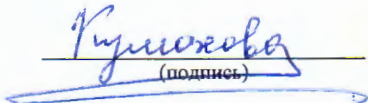
РМТ в КБР

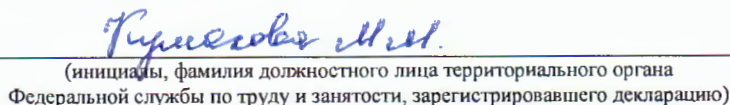
(наименование территориального органа Федеральной службы по труду и занятости, зарегистрировавшего декларацию)

10.02.2023
(дата регистрации)

№ 34
(регистрационный номер)

М.П.


(подпись)


(инициалы, фамилия должностного лица территориального органа
Федеральной службы по труду и занятости, зарегистрировавшего декларацию)

Сводная ведомость результатов проведения специальной оценки условий труда

Наименование организации: Муниципальное общеобразовательное учреждение "Лицей №1 им.К.С.Отарова" Г.П.Тырныауза Эльбрусского Муниципального района Кабардино-Балкарской Республики

Таблица 1

Наименование	Количество рабочих мест и численность работников, занятых на этих рабочих местах		Количество рабочих мест и численность занятых на них работников по классам (подклассам) условий труда из числа рабочих мест, указанных в графе 3 (единиц)						
	всего	в том числе на которых проведена специальная оценка условий труда	класс 1	класс 2	класс 3				класс 4
					3.1	3.2	3.3	3.4	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Рабочие места (ед.) - основные/все	158	136/158	0/0	136/158	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
Работники, занятые на рабочих местах (чел.)	192	192	0	192	0	0	0	0	0
из них женщин	174	174	0	174	0	0	0	0	0
из них лиц в возрасте до 18 лет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
из них инвалидов	7	7	0	7	0	0	0	0	0

Таблица 2

Индивидуальный номер рабочего места	Профессия/ должность/ специальность работника	Классы (подклассы) условий труда														Итоговый класс (подкласс) условий труда	Итоговый класс (подкласс) условий труда с учетом эффективного применения СИЗ	Повышенный размер оплаты труда (да/нет)	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (да/нет)	Сокращенная продолжительность рабочего времени (да/нет)	Молоко или другие равноценные пищевые продукты (да/нет)	Лечебно-профилактическое питание (да/нет)	Легкое пенсионное обеспечение (да/нет)
		химический	биологический	аэрозоли преимущественно фиброгенного действия	шум	инфразвук	ультразвук воздушный	вибрация общая	вибрация локальная	ионизирующие излучения	неионизирующие излучения	микроклимат	световая среда	тяжесть трудового процесса	напряженность трудового процесса								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	АУП																						
1	Директор	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
2	Заместитель директора по воспитательной части	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
3	Заместитель директора по учебной работе	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
	Бухгалтерия																						
4	Главный бухгалтер	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
5	Бухгалтер	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет

45	Помощник воспитателя	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
46	Помощник воспитателя	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
47	Учитель-логопед	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
48	Шеф-повар	2	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
49A	Повар	2	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
50A (49A)	Повар	2	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
51A	Кухонный рабочий	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
52A (51A)	Кухонный рабочий	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
53	Рабочий по стирке белья	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
54	Кладовщик	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
55	Музыкальный руководитель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
56	Руководитель физического воспитания	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
57	Диетическая сестра	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
58	Уборщик помещений	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
59	Заведующий хозяйством	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
60	Вахтер	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
Центр "Особый ребенок"																							
61	Старший воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
62	Воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
63	Воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
64	Помощник воспитателя	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
65	Психолог	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
66	Врач-педиатр	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
Дошкольное отделение №6																							
67	Старший воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
68	Воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
69	Воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
70	Воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
71	Воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
72	Воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
73	Воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
74	Воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
75	Воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
76	Помощник воспитателя	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
77	Помощник воспитателя	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
78	Помощник воспитателя	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
79	Помощник воспитателя	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
80	Помощник воспитателя	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
81	Помощник воспитателя	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
82	Шеф-повар	2	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
83A	Повар	2	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
84A (83A)	Повар	2	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет

85A	Кухонный рабочий	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
86A (85A)	Кухонный рабочий	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
87	Рабочий по стирке белья	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	
88	Кладовщик	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
89	Музыкальный руководитель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
90	Руководитель физического воспитания	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
91	Диетическая сестра	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
92	Уборщик помещений	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
93	Заведующий хозяйством	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
94	Вахтер	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
Основная школа																							
95	Педагог-библиотекарь	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
96	Педагог социальный	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
97	Педагог-психолог	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
98A	Учитель физкультуры	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
99A (98A)	Учитель физкультуры	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
100A	Учитель балкарского языка и литературы	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
101A (100A)	Учитель балкарского языка и литературы	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
102A	Учитель балкарского языка и литературы	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
103A (102A)	Учитель балкарского языка и литературы	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
104A	Учитель кабардинского языка и литературы	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
105A (104A)	Учитель кабардинского языка и литературы	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
106A	Учитель математики	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
107A (106A)	Учитель математики	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
108A (106A)	Учитель математики	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
109A	Учитель математики	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
110A (109A)	Учитель математики	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
111	Учитель английского языка	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
112A	Учитель английского языка	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
113A (112A)	Учитель английского языка	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
114	Учитель технологии, искусства	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
115	Учитель технологии	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
116	Учитель истории	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет

117	Учитель истории	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
118	Учитель физики	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
119	Учитель физики	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
120	Учитель информатики	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
121	Учитель русского языка и литературы	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
122	Учитель русского языка и литературы	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
123	Учитель русского языка и литературы	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
124	Учитель ОБЖ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
125	Учитель химии	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
126	Учитель английского языка	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
127	Учитель немецкого языка	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
128	Учитель немецкого языка	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
129А	Учитель биологии	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
130А (129А)	Учитель биологии	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
131А (129А)	Учитель биологии	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
132А	Учитель географии	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
133А (132А)	Учитель географии	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
Начальная школа																					
134	Учитель-логопед	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
135А	Педагог дополнительного образования	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
136А (135А)	Педагог дополнительного образования	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
137А	Педагог дополнительного образования	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
138А (137А)	Педагог дополнительного образования	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
139А	Педагог дополнительного образования	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
140А (139А)	Педагог дополнительного образования	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
141А	Педагог дополнительного образования	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
142А (141А)	Педагог дополнительного образования	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
143А	Учитель балкарского языка и литературы	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
144А (143А)	Учитель балкарского языка и литературы	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
145	Учитель начальных классов	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
146	Учитель начальных классов	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет

147	Учитель начальных классов	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
148	Учитель начальных классов	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
149	Учитель начальных классов	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
150	Учитель начальных классов	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
151	Учитель начальных классов	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
152	Учитель начальных классов	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
153	Учитель начальных классов	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
154	Учитель начальных классов	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
155	Учитель ИЗО, технологии	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
156	Учитель кабардинского языка и религии	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
157	Учитель музыки	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
158	Учитель физкультуры	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет

Председатель комиссии по проведению специальной оценки условий труда

Заместитель директора по УР
(должность) Эльжуркаева З. И. (подпись) Эльжуркаева З. И. (Ф.И.О.) 14.12.2022 (дата)

Члены комиссии по проведению специальной оценки условий труда:

Специалист по ОТ
(должность) Урунова А. Х. (подпись) Урунова А. Х. (Ф.И.О.) 14.12.2022 (дата)

Заместитель директора по воспитательной работе
(должность) Ванатиева Н. А. (подпись) Ванатиева Н. А. (Ф.И.О.) 14.12.2022 (дата)

Заведующая хозяйством
(должность) Бабина В. Н. (подпись) Бабина В. Н. (Ф.И.О.) 14.12.2022 (дата)

Заместитель директора по учебной работе
(должность) Эдокова Л.Х. (подпись) Эдокова Л.Х. (Ф.И.О.) 14.12.2022 (дата)

Эксперт(-ы) организации, проводившей специальную оценку условий труда:

641
(№ в реестре экспертов) Шевлякова Екатерина Александровна (подпись) Шевлякова Екатерина Александровна (Ф.И.О.) 08.06.2022 (дата)



№ п/п	Наименование (содержание) мероприятия по охране труда	Стоимость выполнения мероприятия (тыс.руб)		Сроки выполнения мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия	Примечание
		план.	факт.				
5	Содержание и текущий ремонт рабочих мест в учебных кабинетах и помещениях в соответствии с санитарными нормами по естественному, искусственному освещению	20		15.08.2024	Лихов М.А. Бабина В.Н., Кунашева С.Р. Байказиева С.А. Жеттеева Р.М.	Предотвращение (уменьшение) воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов	
6	Содержание и текущий ремонт санитарно-бытовых помещений в соответствии с санитарными нормами, в том числе по естественному, искусственному освещению	20		15.08.2024	Лихов М.А. Бабина В.Н., Кунашева С.Р. Байказиева С.А. Жеттеева Р.М.	Предотвращение (уменьшение) воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов	
7	Установка технических устройств, обеспечивающих защиту персонала, учащихся и воспитанников от воздействия вредных и опасных производственных факторов, систем защиты, автоматического контроля и сигнализации	35		30.12.2024	Лихов М.А.	Предотвращение (уменьшение) воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов	
8	Установка, нанесение знаков безопасности, сигнальных цветов, обозначение опасных зон и др.	3		30.08.2024	Лихов М.А. Бабина В.Н., Кунашева С.Р. Байказиева С.А. Жеттеева Р.М.	Информационное обеспечение работы по охране труда	
9	Лабораторное проведение электрофизических измерений электроинструмента	34		30.10.2024	Лихов М.А.	Обеспечение электробезопасности	
10	Содержание и текущий ремонт производственных помещений с учетом обеспечения санитарных норм по организации рабочих мест с целью улучшения условий и охраны труда, приведение в соответствие с гигиеническими требованиями	100		15.08.2025	Лихов М.А. Бабина В.Н., Кунашева С.Р. Байказиева С.А. Жеттеева Р.М.	Предотвращение (уменьшение) воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов	

№ п/п	Наименование (содержание) мероприятия по охране труда	Стоимость выполнения мероприятия (тыс.руб)		Сроки выполнения мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия	Примечание
		план.	факт.				
11	Содержание в исправном состоянии противопожарных средств, в том числе средств противодымной защиты, пожарной сигнализации, поверка, приобретение, доукомплектование первичными средствами пожаротушения зданий.	15		Весь период	Лихов М.А. Бабина В.Н., Кунашева С.Р. Байказиева С.А. Жеттеева Р.М.	Обеспечение пожарной безопасности	
12	Реконструкция, ремонт и очистка эксплуатируемых вентиляционных систем и установок, воздушных, водяных завес, воздуховодов, в том числе и с привлечением специализированных организаций	10		30.12.2025	Лихов М.А. Бабина В.Н., Кунашева С.Р.	Предотвращение (уменьшение) воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов	
13	Затраты, связанные с приобретением оборудования для проведения эксплуатационных испытаний электрозащитных средств и их испытание	5		30.11.2018	Лихов М.А.	Обеспечение электробезопасности	
14	Приобретение кулеров для организации питьевого режима персонала и учащихся	10		30.11.2025	Лихов М.А.	Предотвращение (уменьшение) воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов	
15	Содержание и текущий ремонт кабинета и уголков по охране труда, их нормативное, информационное и техническое обеспечение и оснащение	10		30.08.2024	Урунова А.Х.	Повышение информационной работы в области охраны труда	
16	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда, других документов и литературы, подписка на периодические издания по охране труда	0		30.10.2024	Урунова А.Х.	Нормативное обеспечение работы по охране труда	

№ п/п	Наименование (содержание) мероприятия по охране труда	Стоимость выполнения мероприятия (тыс.руб)		Сроки выполнения мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия	Примечание
		план.	факт.				
17	Проведение работ, направленных на профилактику в области охраны труда (участие в выставках, смотрах-конкурсах, семинарах, обучение, повышение квалификации, проверка знаний работников, затраты, связанные с проведением дней охраны труда и др.)	0		Весь период	Урунова А.Х., Ванатиева Н.А. классные руководители	Информационное обеспечение работы по охране труда	
18	Приобретение и доукомплектование аптечек первой медицинской помощи препаратами и перевязочными средствами, оборудованием медицинского назначения и др.	10		30.08.2025	Лихов М.А. Бабина В.Н., Кунашева С.Р. Байказиева С.А. Жеттеева Р.М.	Медицинское обеспечение	
19	Приобретение средств индивидуальной защиты, проведение ремонта, стирки и их дезинфекции и другое	20		30.04.2025	Лихов М.А.	Предотвращение (уменьшение) воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов	
20	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств	15		Весь период	Лихов М.А. Бабина В.Н., Кунашева С.Р.	Очищение, защита и восстановление кожи работников при воздействии вредных веществ, биологических объектов, неблагоприятных температурных условий	
21	Затраты на прохождение медицинских осмотров (предварительные, периодические, внеочередные)	300		30.08.2025	Лихов М.А. Бабина В.Н., Кунашева С.Р.	Определение соответствия (пригодности) работников поручаемой им работе, предотвращение распространения заболеваний	

РАЗРАБОТАЛ

Должность Инженер по ОТ и ТБ

Урунова А.М.