

От работников:
Председатель профсоюзного комитета
Шмыгалев Г.А. Шмыгалева

От работодателя:
Директор МБОУ лицей с. Долгоруково
Барбанова Е.А. Барбанова



Принято на общем собрании
работников
Протокол № 7

Утверждено приказом
директора лицея № 145 от 09.07 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения лицея с. Долгоруково
(МБОУ лицей с. Долгоруково)

и его филиалов в
д. Екатериновка, с. Жерновное, п. Тимирязевский
на 2021 – 2024 годы

Реквизиты учреждения:

399510, Липецкая область,
с. Долгоруково,
ул. Терешковой, дом 19.
Телефон: 8 (47468) 2-13-03; 2-14-03; 2-23-79
ИНН 4806001180
КПП 480601001
ОГРН 1024800712292
ОКПО 29851181
ОКТМО 42618428
ОКАТО 42218828001
ОКОГУ 4210007
ОКОПФ 20903
ОКВЭД 85.13

л/с 20706000020
р/с 03234643426180004600 в ОТДЕЛЕНИЕ ЛИПЕЦК
БАНКА РОССИИ/УФК ПО ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ
к/с 40102810945370000039
БИК 014206212

Регистрационный № 624 от «16» июль 2021 года
Ответственный за регистрацию И.И.И.И.И.

(должность, ФИО, подпись)



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении лицее с. Долгоруково (далее лицей) и его филиалах в д. Екатериновка, с. Жерновное, п. Тимирязевский.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- региональные соглашения по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников лицея и его филиалов и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение трех дней после его подписания.

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

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 09.07.2021 года и действует по 09.07.2024 года включительно.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключить трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения (форма трудового договора – приложение №2).

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись с настоящим коллективным договором, уставом лица, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными

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

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также не позднее чем за три месяца.

Массовым является увольнение с численностью работающих 15 и более человек.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное обучение по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подп. 2 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры, его реорганизацией, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен нее.

- работодатель наряду с электронной книжкой продолжает вносить сведения о трудовой деятельности работника также в бумажную, в случае подачи заявления работником о продолжении ведения трудовой книжки в установленном порядке.

- право на дальнейшее ведение трудовой книжки сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

- у работника сохраняется право в последующем подать работодателю письменное заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде.

2.4. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (ст.66.1).

2.5. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, когда на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у него способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя (d.litzej@yandex.ru):

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.6. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах ПФР, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения и представить их в ПФР.

2.7. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку в случаях, если на работника ведется трудовая книжка в бумажном виде, с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также выдать по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой.

2.8. Если работник не сможет по каким-либо причинам получить трудовую книжку, нужно направить ему по месту жительства уведомление о необходимости ее получения или дачи согласия на направление трудовой книжки по почте. При отсутствии такого согласия работодатель обязан хранить трудовые книжки.

2.9. При увольнении, в день прекращения трудового договора работникам, на которых не ведется трудовая книжка на бумаге, работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе или в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

2.10. Работнику, подавшему письменное заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о согласии работника получать сведения о трудовой деятельности, формируемые в электронном виде.

2.11. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если на работника ведется трудовая книжка в бумажном виде) и других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.12. В случае выявления работником неверной или неполной информации в электронной трудовой книжке, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда России.

2.13. Предоставление сведений о трудовой деятельности работнику:

Работникам, на которых не ведется трудовая книжка на бумаге, работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе или в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

Такое заявление работник может подать на бумаге или в электронном виде, направив его по адресу электронной почты работодателя в порядке, установленном работодателем.

2.14. В случае, если в день прекращения трудового договора работнику невозможно выдать сведения о трудовой деятельности у данного работодателя в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику такие сведения на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением.

2.15. Работодатель несет ответственность:

- за задержку по своей вине выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении работника;
- за внесение в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;
- за непредставление в установленный срок, либо представление неполных и (или) недостоверных сведений о трудовой деятельности в территориальный орган Пенсионного фонда.

2.16. Если неправильная формулировка основания и (или) причины увольнения в сведениях о трудовой деятельности препятствовала поступлению работника на другую работу, суд принимает решение о выплате ему среднего заработка за все время вынужденного прогула.

2.17. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.18. В лицее действуют Правила внутреннего трудового распорядка работников как отдельный самостоятельный локальный акт.

2.19. В лицее действует Кодекс профессиональной этики работников, являющийся приложением к коллективному договору (приложение №8).

III. Рабочее время и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников определяется настоящим коллективным договором, правилами трудового распорядка (отдельный локальный акт лицея), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.5. В лицее и его филиалах учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под подпись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска (форма согласия работника – приложение №3).

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращение количества классов или групп продленного дня), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении учителям, для которых лицей или его филиал является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в пункте 3.7 настоящего раздела.

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

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных учреждениях, находящихся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Режим рабочего времени устанавливается для работников правилами трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет, работники других категорий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью 3 статьи 113 ТК РФ.

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

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника с дополнительной оплатой и соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами трудового распорядка образовательной организации.

Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов, если иное не предусмотрено трудовым договором.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (Перечень должностей работников, имеющих право на отпуск - приложение №4).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в

любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124–125 ТК РФ.

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

– за работу во вредных условиях труда согласно результатам специальной оценки условий труда
– 7 дней (приложение №4).

3.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

– все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 121 ТК РФ);

– излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.25. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.26. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.27. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

– родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет, – 14 календарных дней;

– в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

– для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

– тяжелое заболевание близкого родственника – 3 календарных дня;

– работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

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

– работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.28. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации (подп. 4 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

3.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.29.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.29.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.29.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. Оплата и нормирование труда

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 20 числа каждого месяца.

Установлено следующее соотношение частей заработной платы: 50% : 50%.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (приложение №1).

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь

период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация, размер которой определяется в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

– при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- повышение оклада;

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.9. Сэкономленные средства фонда оплаты труда направляются на премирование работников, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях).

4.10. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.11. Штат организации формируется с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст. 151 ТК РФ).

4.12. В лицее действует самостоятельный локальный акт – Положение об оплате труда работников, разработанное в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

V. Социальные гарантии и льготы

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20–22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении в случае её ведения в бумажном варианте;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

–при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

–при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

–в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее 6 месяцев.

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.5. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка в размере 5 тысяч рублей.

VI. Охрана труда и здоровья

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, работники проходят вводные и периодические инструктажи.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса (Перечень мероприятий по снижению заболеваемости в коллективе - Приложение № 6).

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам

работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 процента от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ) (Ежегодное соглашение по охране труда - приложение №7).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации в соответствии с законодательством РФ.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение №5).

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Организовать проведение диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых:

- в возрасте от 18 до 39 лет- 1 раз в три года;

- с 40 лет 1 раз в год (ежегодно).

На время диспансеризации работники имеют право на освобождение от работы на 1 рабочий день 1 раз в три года (с 18 до 39 лет), 1 раз в год (с 40 лет), а работники предпенсионного (в течение 5 лет до наступления пенсионного возраста) и пенсионеры, получающие пенсию по старости или за выслугу лет - на 2 рабочих дня 1 раз в год - с сохранением за ними рабочего места (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

(ст.185.1 ТК РФ; Приказ Минздрава России от 13 марта 2019г. №124н «Об утверждении порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определённых групп взрослого населения»).

6.1.13. Способствовать ежегодному проведению вакцинации работников против гриппа.

6.1.14. Совместно с профсоюзным комитетом разработать и включить в режим рабочего дня комплексы упражнений для физкультурных пауз на рабочем месте, учитывая условия труда и динамику работоспособности (5-6 минут).

6.1.15. Организация и проведение мероприятий, по возможности с привлечением квалифицированных специалистов, направленных на информирование и обучение работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа, наркомании и других социально-значимых заболеваний.

- Оформление информационных стендов по проблеме ВИЧ/СПИДа, издание и распространение брошюр профилактической направленности.

- Проведение вводных и повторных инструктажей по охране труда с включением информационного блока по теме профилактики ВИЧ-инфекции.

6.1.16. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 10 000 руб., если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

6.1.19. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.20. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.21. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.5. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

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

7.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1%. (ч. 6 ст. 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (гл. 58 ТК РФ).

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством

прав (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для его постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации.

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст. 377 ТК).

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

– учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

– согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5 настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

– установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 144 ТК РФ);

– принятие правил трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

– составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

– установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);

– привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

– установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 105 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмене (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ч. 6 ст. 45 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников.

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. 135, 144 ТК РФ).

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. Трудового кодекса РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение двух лет после его окончания по следующим основаниям (ст. 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч. 3 ст. 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст. 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение семи календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение семи календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

От работодателя:

Руководитель образовательной организации

/Е.А. Барабанова/

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

/Г.А. Шмыгалева/

Согласовано:
 Председатель профсоюзного комитета
 _____ /Шмыгалева Г.А./
 « ____ » _____ 2021 года

Утверждено:
 Директор МБОУ лицей с. Долгоруково
 _____ /Барабанова Е.А./
 « ____ » _____ 2021 года

Приложение № 1
 к коллективному договору

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА ИЮНЬ
 2021

Иванов Иван Иванович (г000200)

Организация: МБОУ лицей с.Долгоруково
 Подразделение: МБОУ лицей с.Долгоруково

К выплате: 11 121,66
 Должность: учитель
 Оклад (тариф): 11 969,22

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма	
		Дни	Часы						
Начислено:				72 249,17		Удержано: 10 115,49			
Оплата по окладу	июнь 2021	19	113	19,00 дн.	9 096,61	НДФЛ	июнь 2021	9 393,00	
Премия разовая (суммой)	июнь 2021				2 700,00	Профсоюзные взносы	июнь 2021	722,49	
Отпуск основной	24.06-30.06	6	36	7,00 дн.	6 251,77	Выплачено: 62 133,68			
Отпуск основной	июль 2021	27	162	31,00 дн.	27 686,41	За первую половину месяца (Банк, вед. № 286 от 18.06.21)	июнь 2021	8 000,00	
Отпуск основной	01.08-18.08	15	90	18,00 дн.	16 075,98	Зарплата за месяц (Банк, вед. № 325 от 30.06.21)	июнь 2021	7 853,66	
25 % за село (БФ)	июнь 2021			19,00 дн.	3 147,00	Зарплата за месяц (Банк, вед. № 326 от 30.06.21)	июнь 2021	3 268,00	
Кабинет *	июнь 2021			19,00 дн.	756,58	Отпуска, межрасчет (Банк, вед. № 290 от 21.06.21)	июнь 2021	35 738,31	
За тетради *	июнь 2021			19,00 дн.	363,16	Отпуска, межрасчет (Банк, вед. № 291 от 21.06.21)	июнь 2021	7 273,71	
Стимулирующие выплаты (баллы, %)*	июнь 2021			19,00 дн.	1 459,66				
Доплата за кл.руководство *	июнь 2021			19,00 дн.	912,00				
Классное руководство (федеральный бюджет)	июнь 2021			19,00 дн.	3 800,00				
Долг предприятия на начало					0,00	Долг предприятия на конец		0,00	

Общий облагаемый доход: 198 991,15

Приложение подписали:

От работодателя:
 Директор МБОУ лицей с. Долгоруково

_____ Е.А. Барабанова

От работников:
 Председатель профсоюзного комитета

_____ Г.А. Шмыгалева

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
_____/Шмыгалева Г.А./
« ____ » _____ 2021 года

Утверждено:
Директор МБОУ лицей с. Долгоруково
_____/Барабанова Е.А./
« ____ » _____ 2021 года

Приложение №2
к коллективному договору

Трудовой договор с работником № 417

с. Долгоруково
(город, населенный пункт)

"09" июля 2021 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей с. Долгоруково
(полное наименование учреждения в соответствии с его Уставом)

в лице **директора Барабановой Елены Александровны,**
(должность, ф.и.о.)

действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны
и **Ивановым Иваном Ивановичем,** именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны,
(ф.и.о.)

(далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности

Учитель начальных классов

(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов). Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся). Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими). Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

2. Работник принимается на работу:

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей с. Долгоруково
(МБОУ лицей с. Долгоруково)**

(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения работодателя, если работник принимается на работу в конкретные филиал, представительство или иное обособленное структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения)

3. Работник осуществляет работу также и в структурном подразделении работодателя

(наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

4. Работа у работодателя является для работника: **основной** (основной, по совместительству).

5. Настоящий трудовой договор заключается на: **неопределенный срок**.

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность),

на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в

соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации).

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "09" июля 2021 г. Дата начала работы «09» июля 2021 г.

7. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью ____ 1 ____ месяца (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

8. Условия труда на рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда от « ____ » _____

_____ **допустимые.**

II. Права и обязанности работника

9. **Работник имеет право на:**

9.1. предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

9.2. свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

9.3. обеспечение безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

9.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

9.5. выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании, из списка учебников и учебных пособий, используемых для реализации образовательной программы в образовательном учреждении;

9.6. участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

9.7. бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в учреждении;

9.8. участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;

9.9. защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

9.10. прохождение аттестации в целях установления квалификационной категории на добровольной основе;

9.11. дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

9.12. иные права, в том числе академические права и свободы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

Работник обязан:

9.13. добросовестно лично выполнять свои трудовые (должностные) обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором и должностной инструкцией;

9.14. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, профессионального стандарта «Педагог», опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения;

9.15. разрабатывать рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ;

9.16. обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

9.17. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики;

- 9.18. соблюдать права и свободы обучающихся, уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений; защищать интересы обучающихся, помогать детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;
- 9.19. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 9.20. осуществлять подготовку к проведению занятий и вести необходимую документацию (в т.ч. в электронной форме) в соответствии с нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами учреждения;
- 9.21. планировать свою профессиональную деятельность, систематически анализировать ее эффективность;
- 9.22. обеспечивать достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов);
- 9.23. поддерживать учебную дисциплину, регулировать поведение обучающихся для обеспечения безопасной образовательной среды;
- 9.24. осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала, дневников обучающихся и др.);
- 9.25. формировать у обучающихся мотивацию к обучению, использовать специальные подходы к обучению в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся;
- 9.26. участвовать в разработке (совместно с другими специалистами) и реализации совместно с родителями (законными представителями) программ индивидуального развития ребенка;
- 9.27. организовывать различные виды внеурочной деятельности;
- 9.28. применять психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные), необходимые для адресной работы с различными контингентами учащихся;
- 9.29. участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 9.30. участвовать в родительских собраниях, консультациях, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой, локальными нормативными актами учреждения;
- 9.31. принимать участие в периодических кратковременных дежурствах в учреждении в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и графиком дежурств;
- 9.32. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими), оказывать им методическую и консультативную помощь; сотрудничать с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении воспитательных задач;
- 9.33. систематически повышать свой профессиональный уровень; по направлению работодателя проходить обучение по программам дополнительного профессионального образования за счёт средств работодателя;
- 9.34. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9.35. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя за счёт его средств;
- 9.36. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 9.37. выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, гражданской обороны, производственной санитарии и противопожарной защиты и обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;
- 9.38. выполнять установленный Работнику фактический объём учебной (преподавательской) нагрузки и другую педагогическую работу, определяемую в соответствии с настоящим трудовым договором и должностной инструкцией;
- 9.39. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, устав образовательного учреждения, требования иных локальных нормативных актов, действующих у Работодателя, трудовое законодательство, законодательство об образовании;
- 9.40. соблюдать трудовую дисциплину;
- 9.41. бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, имуществу других работников, обучающихся, обеспечивать сохранность и эффективное использование оборудования, технических средств обучения, расходных материалов (в зависимости от направленности программы);
- 9.42. незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, имуществу других работников и обучающихся, о каждом несчастном случае, происшедшем в образовательном учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, наступлении временной нетрудоспособности и иных случаях, когда Работник не может выполнять должностные обязанности;
- 9.43. своевременно уведомлять Работодателя об изменении персональных данных Работника, в том числе адреса, контактных телефонов и др.;
- 9.44. вернуть при прекращении трудового договора все документы, содержащие служебную информацию, сдать все числящееся за Работником имущество, оргтехнику;

9.45. выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами учреждения и настоящим трудовым договором.

III. Права и обязанности работодателя

10. Работодатель имеет право:

- 10.1. требовать от Работника добросовестного и качественного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- 10.2. принимать локальные нормативные акты, регулирующие трудовые и образовательные отношения в учреждении;
- 10.3. требовать от Работника соблюдения трудового законодательства, законодательства об образовании, локальных нормативных актов учреждения;
- 10.4. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 10.5. поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- 10.6. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

Работодатель обязан:

- 10.7. предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- 10.8. обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 10.9. обеспечивать проведение специальной оценки условий труда не реже чем один раз в пять лет, если иное не установлено законодательством о специальной оценке условий труда;
- 10.10. ознакомить в письменной форме Работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- 10.11. обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 10.12. выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;
- 10.13. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 10.14. обеспечивать периодическое обучение Работника безопасным приемам и методам труда, проведение первичного и периодических инструктажей по охране труда за счет средств Работодателя;
- 10.15. организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических и других медицинских осмотров (обследований) в соответствии с трудовым законодательством;
- 10.16. отстранять от работы (не допускать к работе) Работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что Работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса РФ;
- 10.17. отстранять от работы (не допускать к работе) Работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, а также в других случаях, указанных статьей 76 Трудового кодекса РФ;
- 10.18. обеспечивать реализацию права Работника на повышение квалификации по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств Работодателя;
- 10.19. обеспечивать проведение аттестации Работника в целях подтверждения соответствия Работника занимаемой им должности один раз в пять лет в соответствии с законодательством об образовании;
- 10.20. знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- 10.21. своевременно в соответствии с законодательством предоставлять сведения в отношении Работника в Пенсионный фонд Российской Федерации; своевременно в установленном порядке производить отчисления страховых взносов на обязательное социальное страхование Работника;
- 10.22. своевременно вносить изменения в условия настоящего трудового договора при изменении объема учебной нагрузки и в других случаях;
- 10.23. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

11. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы ___ рублей в месяц (без категории), с учетом часов 17 часов;
- б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Проверка тетрадей	30%	Положение об оплате труда

Классное руководство	4 800 руб. 5 000 руб. (федеральные)	Положение об оплате труда Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе, независимо от количества обучающихся в каждом классе, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы, дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленное по состоянию на 31 августа 2020 года из бюджета субъекта Российской Федерации, снижение размера которой не допускается.
Кабинет	10%	Положение об оплате труда
Надбавка	25%	За работу в образовательной организации, находящейся в сельской местности

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
----------------------	---------------------------	---	---------------	----------------

12. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

13. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

14. Режим рабочего времени и времени отдыха Работника определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами учреждения, настоящим трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

15. Рабочее время Работника состоит из нормируемой его части, связанной с выполнением учебной (преподавательской) работой и ненормируемой частью рабочего времени, не имеющей четких границ, и определяется расписаниями, планами и графиками, а также должностными обязанностями, ПВТР, локальными нормативными актами учреждения и настоящим договором.

16. Работнику с его согласия по занимаемой должности устанавливается за фактический объем учебной (преподавательской) работы – **17 часов в неделю (36 класс)**, который является нормируемой частью его рабочего времени.

17. Нормируемая часть педагогической работы определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и коротких перерывов между каждым занятием, установленные для обучающихся, в т.ч. «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся первого класса.

18. Другая часть педагогической работы (ненормируемая часть рабочего времени) Работника, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, включает:

- подготовку к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин, в соответствии с ФГОС, изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся – выполнение данной части педагогической работы регулируется Работником самостоятельно;
- ведение журнала и дневников обучающихся в электронной и бумажной формах – выполнение Работником данной части педагогической работы регулируется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям обучающихся – выполнение Работником данной части педагогической работы регулируется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения;
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний -выполнение Работником данной части педагогической работы регулируется планами и графиками, утверждаемыми локальными нормативными актами учреждения;

19. Дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует образовательное учреждение), свободные для Работника от проведения учебных занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательном учреждении иных должностных обязанностей, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную плату, Работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п. и может находиться вне образовательного учреждения (*обязательное присутствие Работника в учреждении в такие дни не требуется*).

20. Работнику устанавливается: **- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье);**

21. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемым основным и дополнительными отпусками, является рабочим временем Работника.

22. В эти периоды Работник осуществляет педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части его рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной ему до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей. Режим рабочего времени Работника в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами учреждения и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

23. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (*указать*) _____.

24. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

25. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи _____ (*указать основание установления дополнительного отпуска*).

26. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

27. Работник в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса РФ пользуется правом на длительный сроком до одного года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, в соответствии с порядком, определенным приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016г. № 644 и на условиях определенных коллективным договором.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

28. Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работнику предоставляются следующие дополнительные гарантии и (или) меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Липецкой области, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (*указать*): **ежегодный медицинский осмотр, ежегодный длительный отпуск 56 дней и иное.**

VII. Иные условия трудового договора

29. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

30. Работник обязуется не разглашать персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников образовательного учреждения и иных лиц, ставшие известными Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

31. С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

32. Работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в образовательном учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника. Работник обязан проинформировать Работодателя о возникновении или вероятности возникновения конфликта интересов.

33. Работнику запрещается использовать свою профессиональную деятельность в образовательном учреждении для политической агитации, принуждения обучающихся образовательного учреждения к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

34. Иные условия трудового договора _____.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

35. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

36. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

37. Работник может быть привлечен к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации.

38. Работодатель несет материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

39. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос об его изменении или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью.

40. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

41. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 ТК РФ).

42. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

43. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

X. Заключительные положения

44. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

45. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

46. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

47. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

МБОУ лицей с. Долгоруково

(наименование организации)

Адрес (место нахождения):

Липецкая обл., Долгоруковский район,

с. Долгоруково, ул. Терешковой, д.19

ИНН 4806001180

Директор Барабанова Е.А

(должность)

(подпись)

(ф.и.о.)

РАБОТНИК

Иванов Иван Иванович

(ф.и.о. работника)

Адрес места жительства: Липецкая обл., с. Долгоруково, ул.

Лермонтова д.19 кв.2

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) Серия 4205

номер 252348 выдан ОВД Долгоруковского района по Липецкой

области 25.01.2006 г.

МП

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

(дата и подпись работника)

Приложение подписали:

От работодателя:

Директор МБОУ лицей с. Долгоруково

_____ Е.А. Барабанова

От работников:

Председатель профсоюзного комитета

_____ Г.А. Шмыгалева

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
_____ /Шмыгалева Г.А./
« ____ » _____ 2021 года

Утверждено:
Директор МБОУ лицей с. Долгоруково
_____ /Барабанова Е.А./
« ____ » _____ 2021 года

Приложение №3
к коллективному договору

<p>МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ с. ДОЛГОРУКОВО</p> <p>399510, с.Долгоруково ул.Терешковой, 19 Тел. (47468) 2-13-03, 2-14-03, 2-23-79 E-mail: sch_dlg@dolgorukovo.lipetsk.ru</p> <p>_____ № _____</p>	<p>Директору МБОУ лицей с. Долгоруково Е.А. Барабановой</p> <p>учителя _____ (указать предмет)</p> <p>_____ (указать ФИО педагога)</p>
---	--

СОГЛАСИЕ РАБОТНИКА

Согласна (ен) выполнять в 2021-2022 у.г. функции классного руководителя в _____ классе.

_____ 2021 г.
/Дата/

/Подпись, расшифровка /

<p>МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ с. ДОЛГОРУКОВО</p> <p>399510, с.Долгоруково ул.Терешковой, 19 Тел. (47468) 2-13-03, 2-14-03, 2-23-79 E-mail: sch_dlg@dolgorukovo.lipetsk.ru</p> <p>_____ № _____</p>	<p>Директору МБОУ лицей с. Долгоруково Е.А. Барабановой</p> <p>учителя _____ (указать предмет)</p> <p>_____ (указать ФИО педагога)</p>
---	--

СОГЛАСИЕ РАБОТНИКА

Согласна (ен) работать в 2021-2022 у.г. в должности

_____ с учебной нагрузкой _____ часов.

_____ 2021 г.
/Дата/

/Подпись, расшифровка /

Приложение подписали:
От работодателя:
Директор МБОУ лицей с. Долгоруково
_____ Е.А. Барабанова

От работников:
Председатель профсоюзного комитета
_____ Г.А. Шмыгалева

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
_____ /Шмыгалева Г.А./
« ____ » _____ 2021 года

Утверждено:
Директор МБОУ лицей с. Долгоруково
_____ /Барабанова Е.А./
« ____ » _____ 2021 года

Приложение №4
к коллективному договору

**Перечень должностей работников,
имеющих право на отпуск**

№	Должность	Количество календарных дней	Количество календарных дней дополнительного отпуска согласно СОЦТ
1	Директор	56	
2	Заместитель директора по УВР, ВР	56	
3	Преподаватель - организатор ОБЖ	56	
4	Учитель	56	
5	Социальный педагог	56	
6	Воспитатель	56	
7	Учитель-логопед, учитель-дефектолог	56	
8	Младший воспитатель	28	
9	Педагог – психолог	56	
10	Педагог-организатор	56	
11	Педагог – библиотекарь	56	
12	Библиотекарь	28	
13	Секретарь	28	
14	Заведующий хозяйством	28	
15	Шеф-повар, повар	28	7
16	Подсобный рабочий	28	7
17	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28	
18	Кладовщик	28	
19	Сторож	28	
20	Лаборант	28	
21	Вожатая	28	
22	Водитель	28	
23	Электрик	28	
24	Машинист по стирке белья	28	
25	Инженер	28	
26	Гардеробщица	28	
27	Педагог дополнительного образования	42	
28	Воспитатель ГДО, ГКП	42	

Приложение подписали:

От работодателя:
Директор МБОУ лицей с. Долгоруково

_____ Е.А. Барабанова

От работников:
Председатель профсоюзного комитета

_____ Г.А. Шмыгалева

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
_____ /Шмыгалева Г.А./
« ____ » _____ 2021 года

Утверждено:
Директор МБОУ лицей с. Долгоруково
_____ /Барабанова Е.А./
« ____ » _____ 2021 года

Приложение № 5
к коллективному договору

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и обувью

№ п/п	Наименование профессии	Наименование спецодежды, обуви	Норма выдачи на год
1.	Лаборант	халат х/б	1
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	халат х/б рукавицы комбинированные сапоги резиновые перчатки резиновые	1 2 1 2
3.	Водитель автомобиля	костюм вискозно-лавсановый сапоги кирзовые рукавицы комбинированные сигнальный жилет	1 1 2 1
4.	Подсобный рабочий	фартук клеенчатый с нагрудником	1
5.	Электрик	костюм хлопчатобумажный рукавицы комбинированные сапоги кирзовые плащ прорезиненный	1 2 1 1
6.	Шеф-повар, повар	куртка поварская, халат фартук клеенчатый фартук белый	1 1 1

Приложение подписали:

От работодателя:
Директор МБОУ лицей с. Долгоруково
комитета
_____ Е.А. Барабанова

От работников:
Председатель профсоюзного
комитета
_____ Г.А. Шмыгалева

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
_____ /Шмыгалева Г.А./
« ____ » _____ 2021 года

Утверждено:
Директор МБОУ лицей с. Долгоруково
_____ /Барабанова Е.А./
« ____ » _____ 2021 года

Приложение № 6
к коллективному договору

Перечень мероприятий по снижению заболеваемости в коллективе

1. Обеспечение режима труда и отдыха работников лицея в соответствии с законодательством РФ и законодательством субъекта РФ.
2. Проведение инструктажа всех работников лицея по охране труда и осуществление контроля за состоянием условий труда на рабочих местах.
3. Не допускать работников школы к исполнению им трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров.
4. Проведение профилактических прививок за несколько недель до «наступления» гриппа.
5. Ежегодное проведение «Дня здоровья».
6. Предоставление дополнительного выходного дня для методической работы.
7. Вести расследование и учёт в установленном Кодексом и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев и их профилактику.
8. Ввести учёт заявлений работников лицея, желающих поправить своё здоровье в санаториях области и страны.

Приложение подписали:

От работодателя:
Директор МБОУ лицей с. Долгоруково
комитета
_____ Е.А. Барабанова

От работников:
Председатель профсоюзного
комитета
_____ Г.А. Шмыгалева

Согласовано:
 Председатель профсоюзного комитета
 _____ /Шмыгалева Г.А./
 « ____ » _____ 2021 года

Утверждено:
 Директор МБОУ лицей с. Долгоруково
 _____ /Барабанова Е.А./
 « ____ » _____ 2021 года

Приложение № 7
 к коллективному договору

Соглашение по охране труда

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ, р.	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6	7
1.	Специальная оценка условий труда	рабочее место	9	20 000	3 квартал 20__ г.	Директор
2.	Организация проведения обучения по курсу оказания первой медицинской помощи	чел.	168	без финансирования	март, май, сентябрь, ноябрь 20__ г.	Заместитель директора по ВР Филатов Г.И.
3.	Организация проведения обучения по курсу охраны труда	чел.	168	без финансирования	март 20__ г.	Заместитель директора по ВР Филатов Г.И.
4.	Проведение периодического медицинского осмотра сотрудников	чел.	168	168 000	2 квартал 20__ г.	Директор
5.	Приобретение и обеспечение работающих средствами индивидуальной защиты	шт., комплект, пара	по заявкам	80 000	3 квартал 20__ г.	Заведующие хозяйством
6.	Приобретение и обеспечение работающих моющими и (или) обезвреживающими средствами	мл., гр.	по заявкам	70 000	1-4 квартал 20__ г.	Заведующие хозяйством
7.	Проведение обучения и проверки знаний по охране труда руководителей (ответственных лиц за охрану труда) и уполномоченных лиц по охране труда структурных подразделений	чел.	10	15 000	1-4 квартал 20__ г.	Заместитель директора по ВР Филатов Г.И.

8.	Организация и проведение в установленном порядке инструктажей по охране труда	чел.	168	без финансирования	в течение года	Заместитель директора по ВР Филатов Г.И.
9.	Испытание защитных средств	шт.		5 000	по графику	Заместитель директора по ВР Филатов Г.И.
10.	Организация проведение профилактических прививок	чел.	---	без финансирования	по графику	Директор
11.	Приобретение аптечек первой медицинской помощи	шт.	30	30 000	апрель 20__г.	Заведующие хозяйством
12.	Проверка личных карточек учета и выдачи смывающих и обезвреживающих средств, карточек учета СИЗ	шт.	47	без финансирования	апрель 20__г.	Заведующие хозяйством

Приложение подписали:

От работодателя:

Директор МБОУ лицей с. Долгоруково
комитета

_____ Е.А. Барабанова

От работников:

Председатель профсоюзного

_____ Г.А. Шмыгалева

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
_____/Шмыгалева Г.А./
« ____ » _____ 2021 года

Утверждено:
Директор МБОУ лицей с. Долгоруково
_____/Барабанова Е.А./
« ____ » _____ 2021 года

Приложение № 8
к коллективному договору

**КОДЕКС
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ
МБОУ ЛИЦЕЙ С. ДОЛГОРУКОВО
И ФИЛИАЛОВ
МБОУ ЛИЦЕЙ С. ДОЛГОРУКОВО В Д. ЕКАТЕРИНОВКА, С. ЖЕРНОВНОЕ,
П. ТИМИРЯЗЕВСКИЙ**

І. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики работников (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, статьей 47 (ч. 4), статьей 48 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, ФЗ «О противодействии коррупции». Настоящий акт принимается в соответствии с настоящим кодексом ТК РФ, ФЗ «Об образовании в РФ», иными нормативными актами (Уставом ОУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и соглашениями (ст.8 ТК РФ)), а также основан на общепринятых нравственных принципах и нормах Российского общества и государства.

1.2. Действие пунктов данного локального акта распространяется на всех работников МБОУ лицей с. Долгоруково и его филиалов.

1.3. Кодекс – это свод морально-этических норм, правил и принципов педагогической этики и профессионального поведения педагога, а также иных сотрудников лицея и его филиалов.

1.4. Кодекс определяет совокупность этических требований, вытекающих из принципов педагогической морали, ключевыми нормами которой являются профессиональный педагогический долг, педагогическая справедливость, педагогическая честь и педагогический авторитет.

1.5. Кодекс служит целям:

- сохранения в образовательном процессе моральной ответственности педагога за воспитание личности гражданина России;
- утверждения необходимости личностной позиции педагога как гражданина Российской Федерации;
- обеспечения консолидирующей роли педагога в обществе;
- повышения социальной значимости, престижа педагогического труда;
- обозначению круга прав педагогических работников;
- способствует тому, чтобы педагог сам управляет своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установке в школе благоприятной и безопасной обстановки;
- создание корпоративной культуры в школе, улучшение имиджа учреждения,
- оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри лицея;
- совершенствование управленческой структуры, т.е. обеспечение устойчивого развития в условиях современных перемен.

1.6. Задачи Кодекса:

- сформировать методологическую основу профессиональной этики педагогических работников образовательной организации;
- выработать у сотрудников стремление соблюдать этические нормы поведения;

- ориентировать молодых специалистов в ситуациях этической неопределённости и иных обстоятельствах морального выбора;
- выступать средством профессионально-общественного контроля за соблюдением принципов профессиональной этики педагогических работников образовательной организации;
- сформировать сферу моральных прав работников для облегчения их нравственной ориентации в образовательном процессе.

1.7. Кодекс действует для всех сотрудников, работающих в выше указанной образовательной организации - учредителе Кодекса.

1.8. Кодекс является приложением к коллективному договору лица и его филиалов.

1.9. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.10. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности учеников, учителей и сотрудников, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование лица.

1.11. Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношение между педагогами и их учащимися, а также другими членами общности образовательного учреждения.
- защищает их человеческую ценность и достоинство.
- поддерживают качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии.
- создают культуру образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

1.12. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе как отдельных педагогов, так и иных служб.

1.13. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (детей, родителей, педагогов).

II. Основные принципы, обязанности и правила служебного поведения сотрудника

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового Кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка
- соблюдать трудовую дисциплину
- выполнять установленные нормы труда
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МБОУ лицей с. Долгоруково (далее – лицей).

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и Государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности лица;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Липецкой области, не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу лица;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и цели деятельности лица;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп или организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнения в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету лица;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности лица, ее руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе лица, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение);

2.3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых и иные вознаграждения);
- принимать меры по недопущению возникновения конфликтов интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.4. В своей деятельности педагог руководствуется принципами гуманности, законности, взаимоуважения, демократичности, справедливости, профессионализма.

2.5. Педагог занимает активную жизненную позицию, обладает высоким уровнем гражданской, политической и правовой культуры.

2.6. Педагог обязан способствовать реализации права на получение образования любого ребёнка вне зависимости от пола, возраста, расовой, национальной и языковой принадлежности, его

социального статуса, религиозных убеждений, материального положения, исключаящей какую-либо дискриминацию.

2.7. Признавая, что главным условием педагогической деятельности является профессиональная компетентность педагога, его специальные знания и искусство в деле воспитания и обучения, педагог стремится к углублению своих знаний, саморазвитию и самосовершенствованию.

2.8. Профессиональная компетентность наряду с гуманистической нравственной позицией, предполагающей высокую требовательность к себе, способность признавать и исправлять собственные ошибки, дает педагогу право на самостоятельное принятие педагогических решений, за которые он несет личную ответственность.

2.9. Педагог своим поведением стремится подавать положительный пример всем участникам образовательного процесса.

2.10. Педагог дорожит своей репутацией, не занимается аморальной и противоправной деятельностью.

2.11. Педагог соблюдает правила русского языка, культуру устной и письменной речи, не использует сам и не допускает использования в присутствии всех участников образовательного процесса ругательств, вульгаризмов, грубых или оскорбительных фраз.

2.12. Педагог в своей профессиональной деятельности соблюдает традиционный деловой стиль в одежде, который вызывает уважение окружающих.

III. Этические правила профессионального поведения сотрудника

3.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений.
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений.
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.
- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Педагогические работники:

- осуществляют свою деятельность на высоком профессиональном уровне, повышают свой профессиональный уровень;
- стремятся строить отношения с участниками образовательного процесса на основе взаимного уважения и доброжелательности;
- должны уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательного процесса, не могут ни санкционировать, ни оставить без внимания любые формы проявления жестокости или унижения по отношению ко всем участникам образовательного процесса;
- не допускают со своей стороны грубое и негуманное отношение к ребёнку, унижение его человеческого достоинства, а также любые проявления превосходства или выражение к кому-либо из обучающихся предпочтения или неприязни;

- стремятся к развитию у обучающихся желания помогать другим, познавательной активности, самостоятельности, ответственности, инициативы, творческих способностей, положительной учебно - познавательной мотивации, к укреплению в них веры в собственные силы и способности, формированию гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формированию культуры здорового и безопасного образа жизни;
- при возникновении профессиональных затруднений обязаны немедленно обратиться за помощью к коллегам и специалистам в области образования;
- оказывают профессиональную помощь и поддержку коллегам в случае обращения к ним, не препятствуют развитию и успехам коллег;
- обязаны хранить в тайне информацию об обучающихся, доверенную им участниками образовательного процесса, в том числе высказанное мнение о родителях (законных представителях), педагогах, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- не имеют права вступать с ребёнком в финансовые отношения, избегают ситуаций, способствующих возникновению конфликта интересов; при возникновении ситуации, связанной с конфликтом интересов действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- моральная обязанность педагогических работников – беспристрастно анализировать как собственные ошибки, так и ошибки своих коллег при осуществлении образовательного процесса, активно препятствовать практике некомпетентных коллег;
- во взаимоотношениях с коллегами педагогические работники обязаны проявлять взаимоуважение, толерантность, быть честными, справедливыми, порядочными, с уважением относиться к их знаниям и опыту, а также быть готовым бескорыстно передавать свой опыт и знания;
- критика в адрес коллеги может быть только аргументированной, не оскорбительной и конструктивной; критике подлежат профессиональные действия, но не личность коллег;
- не имеют права допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей);
- добровольно и сознательно осуществляют помощь родителям (законным представителям) в решении вопросов, связанных с процессом образования и воспитания их детей при их добровольном согласии;
- никакое педагогическое воздействие не может быть осуществлено без согласия родителей (законных представителей) обучающегося;
- учитывают особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдают специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействуют при необходимости с медицинскими организациями;
- не вправе препятствовать родителю (законному представителю) в выборе формы получения образования, образовательного учреждения; в защите законных прав и интересов ребенка и участии в управлении образовательным учреждением;
- не вправе препятствовать родителю (законному представителю), решившему доверить дальнейшее развитие и воспитание своего ребенка другому педагогу;
- не вправе подвергать критике внутрисемейные верования обучающихся, конструктивное обсуждение их возможно только со взрослыми членами семьи при полном и добровольном их согласии;
- педагогические исследования могут проводиться лишь при условии добровольного согласия участника педагогического процесса, принимающего участие в исследовании обучающегося, родителя (законного представителя), после предоставления ему полной информации;
- педагогический работник должен соблюдать крайнюю осторожность при практическом применении новых для него методов обучения и воспитания и нести личную ответственность за результат.

IV. Этические профессиональные права сотрудников

Педагогические работники имеют право:

- 4.1. на уважительное и доброжелательное отношение, защиту, помощь и поддержку коллег, родителей, обучающихся и других участников образовательного процесса;
- 4.2. критиковать коллег и обучающихся аргументированно, корректно и конструктивно; критике подлежат действия, но не личность человека;
- 4.3. называть обучающихся как по имени, так и по фамилии;
- 4.4. не допускать в свой адрес грубое и негуманное отношение, унижение своего человеческого достоинства, а также любые проявления превосходства или выражения к себе неприязни со стороны других участников образовательного процесса;
- 4.5. на поощрение инициативы, помощи другим участникам образовательного процесса;
- 4.6. на беспристрастный анализ своих ошибок в ходе образовательного процесса;
- 4.7. на неприкосновенность личной жизни, личных убеждений, свободу мысли и слова в рамках законов РФ;
- 4.8. на защиту от необоснованной и нарушающей законы РФ критики со стороны всех участников образовательного процесса, СМИ, других организаций и людей;
- 4.9. на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины;
- 4.10. на свободу преподавания, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 4.11. на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4.12. право на участие в управлении образовательного учреждения.

V. Взаимоотношения с другими лицами

1. Общение педагога с обучающимися

- 5.1.1. Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с учениками, основанный на взаимном уважении.
- 5.1.2. В первую очередь педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к ученику позитивна, является стержнем профессиональной этики учителя и основой его саморазвития. Педагог никогда не должен терять чувство меры и самообладания.
- 5.1.3. Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его учениках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.
- 5.1.4. При оценке поведения и достижений своих учеников педагог стремится укреплять самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.
- 5.1.5. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам. Приняв необоснованно принижающие ученика оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.
- 5.1.6. При оценке достижений учеников в баллах педагог стремится к объективности и справедливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости и исправления ошибок учащихся во время письменных работ и контрольных проверок.
- 5.1.7. Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения.
- 5.1.8. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему учеником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- 5.1.9. Педагог не злоупотребляет своим служебным положением, он не может использовать своих учеников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

5.1.10. Педагог не имеет права требовать от учеников вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную.

5.1.11. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет права навязывать ученикам свои взгляды, иначе как путем дискуссии.

5.1.12. Педагог в своей деятельности не должен унижать честь и достоинство обучающихся ни по каким основаниям, в том числе по признакам возраста, пола, национальности, религиозным убеждениям и иным особенностям.

2. Взаимоотношение педагогического работника с коллегами

5.2.1. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии учеников или других лиц.

5.2.2. Педагогические работники стремятся взаимодействовать друг с другом, оказывают взаимопомощь, уважают интересы друг друга и администрации ОУ.

5.2.3. Педагогических работников объединяет взаимовыручка, поддержка и доверие.

5.2.4. Педагог как образец культурного человека всегда обязан приветствовать своих коллег, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежение) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

5.2.5. Педагогический работник имеет право открыто выражать свое мнение по поводу работы своих коллег. Любая критика, высказанная в адрес любого другого работника должна быть объективной и обоснованной.

5.2.6. Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

5.2.7. Преследование педагога за критику строго запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть внутренней, т.е. она должна высказываться в школе между педагогами и высказывать ее следует с глазу на глаз, а не за глаза. В школе не должно быть место сплетням. Педагоги школы при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь школы за ее пределами, в т.ч. в социальных сетях Интернет.

5.2.8. Вполне допустимо и даже приветствуются положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама педагогов о школе за пределами учебного заведения, а именно выступая на научно-практических конференциях, различных заседаниях, мастер - классах, которые педагог вправе проводить и участвовать за пределами школы.

5.2.9. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не реагируют, если она провоцирует преследование со стороны администрации и других работников школы или в случаях выявления преступной деятельности.

5.2.10. Педагог в процессе учебно-воспитательной деятельности должен активно сотрудничать с психологом, врачами, социальным педагогом, логопедом и родителями учащихся для развития личности и сохранения психического, психологического и физического здоровья учащихся.

3. Взаимоотношение педагогического работника с администрацией

5.3.1. МБОУ лицей с. Долгоруково базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация школы делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

5.3.2. В школе соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык.

5.3.3. Администрация школы терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и

обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

5.3.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношение администрации с каждым из педагогов основываются на равноправии.

5.3.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

5.3.6. Педагогический работник имеет право на поощрение от администрации ОУ.

5.3.7. Инициатива педагогического работника приветствуется.

5.3.8. Важное для педагогического сообщества решение принимается на основе принципов открытости и общего участия.

5.3.9. Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую отношение для работы школы. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, которая может повлиять на карьеру педагога и на качество его труда.

5.3.10. Инициатива педагогического работника приветствуется.

5.3.11. Педагоги школы уважительно относятся к администрации, соблюдая субординацию, и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

4. Отношение педагогических работников с родителями и законными представителями учеников

5.4.1. Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о родителях или законных представителях или мнение родителей или законных представителей о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего педагогу упомянутое мнение.

5.4.2. Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учеников, не имеют права побуждать родительские комитеты организовывать для педагогов угощение, поздравления и т.п.

5.4.3. Отношение педагогов с родителями не должны оказывать влияние на оценку личности и достижений детей.

5.4.4. На отношение педагогов с учениками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая родителями или законными представителями школе.

5. Взаимоотношение с педагогическим сообществом

5.5.1. Педагог является не только учителем, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.

5.5.2. Педагог старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп педагогического сообщества. Не только в частной, но и в общественной жизни педагог избегает распрей, конфликтов, ссор.

5.5.3. Педагог хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль.

5.5.4. Педагог соблюдает установленные в ОУ правила предоставления служебной информации и публичных выступлений.

6. Ответственность за нарушение положений Кодекса

6.1. Кодекс является добровольно принятой нормой, основанной на законах Российской Федерации.

6.2. Соблюдение педагогом положений Кодекса - один из критериев его профессионального поведения.

6.3. За нарушение положений Кодекса педагог несёт моральную ответственность перед обществом, профсоюзом педагогов и своей совестью.

6.4. Нарушение положений Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных законодательством, может повлечь применение меры юридической ответственности.

6.5. Факты нарушения педагогом правил и принципов педагогической этики и профессионального поведения педагога, предусмотренных Кодексом, могут рассматриваться на заседании педагогических советов на уровне образовательной организации и могут учитываться при проведении аттестации педагога.

6.6. Выполнение вышеперечисленных разделов и пунктов данного локального акта направлено на организацию учебно-воспитательного процесса, трудовых правоотношений в ОУ, в соответствии с законодательными нормами, на улучшение социально - психологического и морально - психологического климата в коллективе, соблюдения педагогической и профессиональной этики в образовательном учреждении.

Приложение подписали:

От работодателя:

Директор МБОУ лицей с. Долгоруково
_____ Е.А. Барабанова

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
_____ Г.А. Шмыгалева