

Принят на собрании трудового коллектива  
«15» декабря 2011г.

СОДЕРЖАНИЕ ДОГОВОРА

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим взаимоотношения и профессиональные отношения в муниципальном образовательном учреждении лицея № 86 в Ярославле между работниками и работодателем в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Ярославской областью.

1.2. Настоящий коллективный договор является документом, разработанным муниципальным образовательным учреждением лицей № 86 Ярославля, представленной в лице директора Муниципальной Общественной организации работников лицей № 86 Ярославля, и работниками учреждения, являющимся членами профсоюзной организации работников муниципальных учреждений Ярославской области.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения за исключением работников, занятых в интересах государственной обороны.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального образовательного учреждения  
Лицея № 86 г. Ярославля

на 2011-2014 гг.

1.4. Коллективный договор действует с 15 декабря 2011 года в течение 3 лет. Стороны имеют право прекратить действие коллективного договора в любое из вышеуказанных сроков.

1.5. По взаимному согласию сторон в любой момент действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.

1.6. Стороны договорились, что профсоюзная организация учреждения выступает в качестве представителя работников учреждения при разработке, заключении коллективного договора, а также является партнером по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем.

Коллективный договор не должен ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевыми соглашениями и условиями труда.

От работников:  
Председатель профсоюзной организации  
МОУ лицея №86  
Волкова Лариса Вячеславовна



От работодателя:  
Директор МОУ лицея № 86  
Большакова Ольга Владимировна



Мэрия города Ярославля  
УПРАВЛЕНИЕ  
ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ  
НАСЕЛЕНИЯ И ОХРАНЕ ТРУДА  
ПРОВЕДЕНА УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ  
РЕГИСТРАЦИЯ  
Регистрационный № 7652/269  
Дата 29.12.2011

Удостоверено 20.01.12  
№: 02/20-125

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения в муниципальном образовательном учреждении лицее № 86 и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ярославской области.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель муниципальное образовательное учреждение лицей № 86г. Ярославля представленный в лице директора Большаковой Ольги Владимировны именуемый далее «Работодатель», и работники учреждения, именуемые далее «Работники», представленные первичной организацией Профсоюза работников народного образования и науки, именуемой далее «Профсоюз» в лице ее председателя: Волковой Ларисы Вячеславовны

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения за исключением пунктов, сформулированных исключительно в интересах членов профессионального союза (2.15; 2.20; 3.13; 3.20; 7; 8.6).

Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой его частью.

1.4. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с момента подписания его сторонами (ст.43 Трудового кодекса Российской Федерации). Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.5. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.

1.6. Стороны договорились, что профсоюзная организация учреждения выступает в качестве полномочного представителя коллектива учреждения при разработке, заключении коллективного договора, а также ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем.

Коллективный договор не должен ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевыми соглашениями республиканского, областного, городского уровней.

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

1.8. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

### **Работодатель обязуется:**

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законодательством порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации в труде;

- учитывать мнение Профсоюза по проектам текущих и перспективных планов и программ;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

#### **Профсоюз как представитель работников обязуется:**

- способствовать устойчивой деятельности профсоюзной организации;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации.

#### **Работники обязуются:**

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей ОУ;
- способствовать созданию благоприятного психологического климата в коллективе, уважать права друг друга.

1.9. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством (ст. 54, 55, 419 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.10. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации ОУ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);
2. Положение об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области (Приложение № 2);
3. Соглашение по охране труда (Приложение № 3);
4. Форма трудового договора с работником (Приложение № 4);
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезжиривающими средствами (Приложение № 5);
6. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размер (Приложение № 6);
7. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (Приложение №7);
8. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (Приложение №8);
9. Положение о выплатах за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников (Приложение № 9);
10. Форма расчетного листка (Приложение № 10);

1.11. Стороны договорились, что представители работников (профком) имеют право получать от работодателя информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **2. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. (ТРУДОВОЙ ДОГОВОР)**

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем (учреждением) оформляются на основе письменного договора.

Его содержание, порядок заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными нормативными правовыми актам, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой

договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовые договоры с работниками образовательного учреждения могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Работодатель обязан при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, уставом учреждения, иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Работодатель при получении и обработке персональных данных работника обязан соблюдать требования действующего законодательства (п. 2.3 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией (п. 2.3 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

2.6. Содержание трудового договора включает положения ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.7. Педагогическим работникам гарантируется норма часов (18) педагогической работы за ставку заработной платы. Нагрузка ниже или выше нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы может быть установлена только с письменного согласия работника. Изменение нагрузки в течение учебного года возможно только с письменного согласия обеих сторон (п. 2.3 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

2.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается администрацией учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа до ухода работника в отпуск, о чем последний знакомится в письменной форме (п. 2.3 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная

нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.10. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.11. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на это период для выполнения другими педагогами.

2.12. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, а также наполняемости классов.

Для распределения учебной нагрузки (педагогической работы) в муниципальном образовательном учреждении может создаваться тарификационная комиссия, в состав которой включается представитель профсоюзного комитета в соответствии с его решением (п. 4.5 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

2.13. Изменение продолжительности рабочего времени, установленного для работников, занимаемых педагогическими должностями, допускается только с письменного согласия работника.

О предстоящих изменениях режима работы, графиков работы (сменности), объема учебной нагрузки (педагогической работы), продолжительности рабочего времени и других организационных изменениях, определенных сторонами трудовых отношений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (п. 5 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.15. Расторжение трудового договора с работником – членом Профсоюза работников народного образования и науки, по инициативе работодателя должно осуществляться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.16. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 3 месяца, представлять выборному профсоюзному органу организации проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.17. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи (ст. 179 Трудовой кодекс Российской Федерации).

2.18. Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе

при сокращении численности или штата имеют работники, указанные в ст.179 Трудового кодекса Российской Федерации:

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

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока (2 месяца), выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.20. Профсоюз обязуется сохранять высвобождаемых работников на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства, осуществлять содействие им в поиске работы через государственную службу занятости.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Стороны пришли к соглашению, что:

3.1. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации), для других категорий работников продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса).

3.2. Режим рабочего времени и времени отдыха в учреждениях устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием уроков, графиком работы и графиком отпусков, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (п. 4.2 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

3.3. В коллективном договоре установлено:

- продолжительность рабочей недели – шестидневная с одним выходным;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем: заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по АХР, главный бухгалтер, бухгалтер-кассир;
- продолжительность ежедневной работы согласно расписанию и графику работы;
- время начала первого урока – 8:30;
- время перерыва в работе – без официального перерыва;
- число смен в сутки - одна;

3.4. Рабочее время педагогических работников исчисляется в астрономических часах. Короткие перерывы (перемены), предусмотренные между уроками (занятиями), являются рабочим временем учителя (педагога дополнительного образования и других педагогических работников).

3.5. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся и воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников муниципальных образовательных учреждений.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считать рабочим временем педагогических и других работников муниципальных образовательных учреждений.

В эти периоды педагогические работники могут привлекаться работодателем к педагогической и с их согласия к другой работе в пределах времени, не превышающего установленную им учебную нагрузку (п. 4.8 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

3.6. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться с их согласия к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения), в пределах установленного им рабочего времени (п. 4.8. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

3.7. Привлечение работников образовательных учреждений к выполнению работы, не предусмотренной уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, не допускается. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение другой дополнительной работы за дополнительную оплату (ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации). Срок, в течение которого работник будет выполнять порученную дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются распоряжением работодателя с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня (п. 4.8. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

3.8. Составление расписания уроков и учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогов. Учителям, по возможности, предоставляется один день в неделю для методической работы и повышения квалификации (п. 4.4 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

3.9. Часы, свободные от:

- проведения уроков (занятий);
- дежурств,
- мероприятий, предусмотренных в связи с исполнением педагогами функций и обязанностей по классному руководству и воспитанию;
- участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом работы учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.) педагог вправе использовать по собственному усмотрению (п. 4.3 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

3.10. График отпусков работников ОУ составляется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до начала календарного года.

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

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.11. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение



двух лет подряд. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (п. 4.10. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

3.12. При наличии финансовых возможностей, а также при возможности работодателя обеспечить работника работой, предусмотренной трудовым договором (либо другой работой по письменному согласию работника), часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника по распоряжению работодателя может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации; п. 4.11. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

3.13. Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников.

Работник (Член профсоюза) имеет право на три дня к отпуску, если в течение учебного года не имел больничного листа, учебного отпуска.

Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективным договором, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 116 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.14. Работникам учреждений образования, которым соответствующим локальным актом учреждения установлен режим ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 календарных дней.

Перечень категорий работников, эпизодически привлекаемых по распоряжению работодателей к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, предусматриваются коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Работодатель обеспечивает учет рабочего времени, отработанного по его распоряжению работниками, пользующимися дополнительными отпусками за работу в режиме ненормированного рабочего дня (п. 4.14 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

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

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

окончания.

3.17. Отпуск педагогическим работникам за первый год работы может быть предоставлен в период летних каникул и до истечения срока шести месяцев непрерывной работы в учреждении. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной законодательством для данных должностей (специальностей) и должна оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении (п. 4.13. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

3.18. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков (п. 4.12. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

3.19. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

3.20. При наличии собственных средств в ОУ может быть предоставлен для работников – членов профсоюза, отпуск большей длительности (работники библиотеки, лаборанты, служащие, бухгалтера, административный и вспомогательный персонал).

#### **4. ОПЛАТА ТРУДА**

4.1. Заработная плата работнику учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в данном учреждении системой оплаты труда.

4.2. Порядок и условия установления доплат, надбавок и иных выплат:

4.2.1. Порядок установления и конкретные размеры выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника (осуществление функций классного руководителя, проверку тетрадей, заведование кабинетами, руководство предметно-цикловыми комиссиями и методическими объединениями, выполнение обязанностей мастера, проведение внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся, за работу с учебниками библиотечного фонда и др.), определяются учреждением самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении, коллективном договоре (Приложение 9).

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику руководителем учреждения по соглашению сторон (п. 3.4.1 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

4.2.2. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся 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) устанавливаются в размерах предусмотренных трудовым законодательством и действующей системой оплаты труда с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении, коллективном договоре.

Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, определяются учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях, и устанавливается по результатам аттестации их рабочих мест (условий труда). При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью (п. 3.4.2 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

4.2.3. Порядок установления и конкретные размеры стимулирующих выплат (за исключением поощрительных выплат) и выплат социального характера определяются учреждением самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении, коллективном договоре (Приложение 8).

Порядок и условия распределения поощрительных выплат по результатам труда устанавливаются локальным нормативным актом учреждения самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств при участии профсоюзного органа по представлению руководителя муниципального учреждения образования.

Руководитель учреждения представляет в профсоюзный орган аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления поощрительных выплат (п. 3.4.3 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

4.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже прожиточного минимума трудоспособного населения Ярославской области, установленного постановлением Правительства Ярославской области от 29.06.2011 г. № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании к утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 г. № 259-а» и решением муниципалитета города Ярославля от 15.09.2011 г. № 524 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля» (п. 3.5 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

4.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца 8 и 23 числа.

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

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы, либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

По начисленной и выплаченной заработной плате работникам ОУ выдаётся расчётный лист, форма которого принимается в коллективе с учётом мнения выборного

органа первичной профсоюзной организации ОУ (Приложение 10)

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения (п. 3.6 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

4.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (п. 3.7 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

4.6. Оплата труда работников, в случае неявки сменяющего работника, осуществляется согласно действующему законодательству (п. 3.8.1 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

4.7. Оплата труда работникам, заменяющим отсутствующих, производится в соответствии с квалификацией заменяющего работника (п. 3.8.2 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

4.8. Педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, организация образовательного процесса в которых осуществляется за счет средств городского бюджета, являющимся молодыми специалистами, на период первых 5 лет работы по специальности оплата труда производится с применением повышающего коэффициента специфики работы учреждения, установленного в размере  $K_c=1,3$ . (п. 3.8.3 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

4.9. Надбавка к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим почетное звание (нагрудный знак) "Почетный работник", почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" (преподаватель, тренер и др.) и (или) государственные награды (ордена, медали, кроме юбилейных), полученные в системе образования, культуры, физической культуры и спорта устанавливается к должностному окладу, определенному в зависимости от размера занимаемой ставки (должности) (п. 3.8.4 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.)

4.10. Размер доплаты к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим ученые степени кандидата наук или доктора наук, устанавливаются в размерах, предусмотренных действующей системой оплаты труда. В случае занятия менее или более одной штатной единицы доплата производится пропорционального размеру занимаемой ставки (п. 3.8.5 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

4.11. Время простоя по вине работодателя и по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере средней заработной платы работника (п. 3.8.6 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города

Ярославля на 2011-2013 гг.).

4.12. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника (п. 3.8.7 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011- 2013 гг.)

4.13. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность.

За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения отраслевого, регионального и территориального соглашений, коллективного договора образовательного учреждения по вине работодателя или органов власти, сохраняется средняя заработная плата, рассчитанная пропорционально времени забастовки.

Работникам, не участвующим в забастовке, но в связи с ее проведением не имевшим возможности выполнять свою работу и заявившим в письменной форме о начале в связи с этим простоя, оплата простоя не по вине работника производится в размере средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально времени простоя (п. 3.8.8 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011- 2013 гг.).

4.14. При наличии финансовых средств установить работникам учреждения следующие выплаты:

- единовременную выплату работникам муниципальных учреждений образования на лечение в размере не более одного должностного оклада;
- единовременную выплату педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, являющимся молодыми специалистами, в размере не превышающим минимального размера оплаты труда;
- ежемесячную надбавку работникам, имеющим стаж педагогической работы более 25 лет, но не имеющих основания для оформления пенсии по выслуге лет, и не получающих пенсию по старости в размере 10% от должностного оклада, определенного в зависимости от размера занимаемой ставки (должности);
- ежемесячную доплату педагогическим работникам, осуществляющим наставническую работу с молодыми специалистами, в размере 10 % от должностного оклада;
- ежемесячную доплату к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим нагрудный знак «Отличник народного просвещения» в размере 10% от должностного оклада (занимаемой ставки), определенного в зависимости от размера занимаемой ставки (должности);
- ежемесячную надбавку работникам, имеющим награду «Благодарность Президента Российской Федерации», полученную за трудовые достижения в педагогической

деятельности, в размере 20% от должностного оклада, определенного в зависимости от размера занимаемой ставки (должности) (п.3.9.3 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011- 2013 гг.).

- Материальная помощь, единовременные выплаты осуществляются с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при наличии соответствующих положений, которые являются приложениями к коллективному договору (Приложение 6).

- Экономия средств (как бюджетных так и внебюджетных) в соответствии с коллективным договором ОУ может направляться на премирование, оказание материальной помощи, мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

## **5. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

5.1. Режим рабочего времени, времени отдыха в учреждении устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1), расписанием уроков, графиками работы и графиком отпусков, согласуемых с профсоюзным комитетом.

5.2. Педагогическим работникам (в том числе руководящим, деятельность которых связана с образовательным процессом), осуществляющим педагогическую работу на условиях совместительства или внутреннего совмещения, независимо от нахождения их в отпуске, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, независимо от объема учебной нагрузки, должна выплачиваться ежемесячно денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующим законодательством (п. 6.1.1 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011- 2013 гг.).

5.3. За педагогическими работниками образовательных учреждений, участвующими в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (п. 6.1.2 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011 - 2013 гг.).

5.4. Экономия фонда оплаты труда распределяется образовательными учреждениями самостоятельно на основании положений о мерах материального поощрения работников учреждения и коллективного договора. Приказы о материальном поощрении работников в обязательном порядке издаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения (п. 6.1.3 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011- 2013 гг.).

5.5. Педагогическим работникам по их заявлению предоставляется через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы отпуск продолжительностью до одного года без сохранения заработной платы (п. 6.1.4 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011- 2013 гг.).

5.6. Работники учреждений образования в случае болезни имеют право в течение года на три дня неоплачиваемого отпуска, который предоставляется по личному заявлению работника без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания (п. 6.1.5 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011- 2013 гг.).

5.7. Предоставляются по письменному заявлению работника оплачиваемые отпуска в случаях:

- вступления работника в брак – 3 календарных дня;
- вступления в брак детей – 2 календарных дня;
- рождения ребенка (мужу) – 2 календарных дня;
- смерти близких родственников (супруги, родители обоих супругов, дети, братья, сестры) – 3 календарных дня;
- проводов сына по призыву на обязательную службу в вооруженные силы Российской Федерации – 2 календарных дня;
- празднования работником юбилейной даты – 1 календарный день;
- работы без больничного листа в течение календарного года – до 3 календарных дней.

Решение о предоставлении оплачиваемого отпуска принимается руководителем учреждения образования по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

По согласованию сторон вышеуказанные отпуска могут быть предоставлены дополнительно без оплаты на срок до 10 календарных дней (п. 6.2 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011- 2013 гг.).

5.8. Предоставляется по письменному заявлению работника:

- единовременная выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию в размере 50% от должностного оклада;
- единовременная выплата в связи с юбилейными датами (50,55,60,65 лет) в размере 50% должностного оклада и др. (Приложение 6)

Решение о предоставлении единовременной выплаты принимается руководителем учреждения образования по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (п. 6.3 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011- 2013 гг.).

5.9. Работники учреждения, работающие на постоянной основе, обеспечиваются льготными путевками в муниципальный санаторий "Ясные зори" с учетом личных заявлений в пределах количества путевок, выделенных учреждению. Для установления очередности при предоставлении путевок работникам создается комиссия, в состав которой включается представитель выборного профсоюзного органа учреждения образования (п. 6.4 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011- 2013 гг.).

5.10. Коллективным договором установлены дополнительные (кроме определённых в ст.191 ТК РФ) поощрения за труд:

1. Объявление благодарности в приказе директора.
2. Награждение почётной грамотой директора.
3. Награждение ценным подарком.

4. Выплата за высокие достижения в труде или за выполнение особо важной работы.
5. Представление к присвоению почётного звания.
6. Представление к награждению нагрудным знаком «Почётный работник образования РФ»

## **6. ОХРАНА ТРУДА. УСЛОВИЯ ТРУДА**

### **6.1. Администрация учреждения:**

6.1.1. Обеспечивает право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и профзаболевания работников (ст. 219 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.1.2. Заключает ежегодно Соглашение по охране труда, по улучшению условий труда работников коллектива.

6.1.3. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.1.4. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.5. Создает в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят члены профкома (ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.1.6. Знакомит под роспись каждого работника, в том числе вновь принятого на работу, с инструкциями по технике безопасности, охране труда и соблюдении санитарно-гигиенического режима на рабочем месте, в учреждении.

Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (ст. 225 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.1.7. Обеспечивает бесплатное прохождение работниками обязательных профилактических, медицинских осмотров, обследований и прививок в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране труда и здоровья граждан (ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 7.4.6. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

6.1.8. Создает условия для отдыха членов коллектива в перерывах между уроками, сменами.

6.1.9. Осуществляет перед началом учебного года проверки состояния охраны труда, техники безопасности и подготовки учреждения к занятиям.

6.1.10. Обеспечивает проверку сопротивления заземляющих устройств, сопротивления изоляции проводов и исправности электрооборудования в сроки, установленные нормативными документами.

6.1.11. Выделяют средства на охрану труда в размере не менее 0,2 % от суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

Работники не финансируют расходы по охране труда (п. 7.4.2 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

6.1.12. Один раз в год информирует коллектив о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечения, отдыха.



6.2. Стороны пришли к соглашению, что **профсоюзный комитет:**

6.2.1. Осуществляет общественный контроль за выполнением законодательства по охране труда, экологии, коллективного договора, соглашения по охране труда в коллективе, условий трудовых договоров (контрактов) в части охраны труда и здоровья членов коллектива, установления льгот и выплат компенсаций за тяжелые и вредные условия труда (ст. 25 Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», п. 7.5.6 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

6.2.2. Участвует в расследовании несчастных случаев с работниками учреждения в соответствии со ст.227-231 Трудового кодекса Российской Федерации (п. 7.5.4 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

6.2.3. Избирает уполномоченного (доверенное лицо) от профсоюза по охране труда и включает его в состав комиссии по охране труда (п. 7.5.2. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

## **7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Работодатель предоставляет профсоюзному органу ОУ бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением для работы самого органа и для проведения собраний работников, оргтехнику и средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту, Интернет (п. 8.4.1 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования г. Ярославля на 2011-2013 гг.).

7.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии их письменных заявлений. Задержка перечисления средств не допускается (ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений, перечисляя на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы в размере 1 %.

Работодатели, заключившие коллективные договоры или на которых распространяется действие отраслевых соглашений, по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счета профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, установленных коллективным договором, отраслевым соглашением (п. 8.4.2 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования г. Ярославля на 2011-2013 гг.).

7.4. Члены выборных профсоюзных органов на время участия в работе пленумов, президиумов, совещаний, семинаров, проводимых профсоюзом, освобождаются от

производственной работы, но не более 36 рабочих часов в год, с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в установленном законом порядке (п. 8.5.3 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

7.5. Производить доплату в размере 30 % должностного оклада работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы (ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации; п. 6.5 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

7.6. Работодатель своевременно рассматривает обращения, заявления, требования и предложения профсоюзного комитета и в случае их отклонения дает мотивированное заключение, предоставляет профсоюзному комитету по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросу условий труда, заработной платы, социальных гарантий (ст. 370 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 17 Закона «О профсоюзах»).

7.7. Члены выборного органа профсоюза включают своих представителей в состав управляющих, наблюдательных советов, комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по изменению статуса, типа и организационно-правовой формы образовательного учреждения и других коллегиальных органов учреждения (п. 8.4.1 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

7.8. Работники, члены профсоюза, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без учета мнения профсоюзного органа, в который они избраны; руководители профсоюзных органов (председатель и заместитель председателя) — без учета мнения горкома профсоюза (п. 8.5.1 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

7.9. Увольнение по инициативе работодателя, изменение определенных сторонами условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих, поощрительных и других выплат) работника, входящего в состав профсоюзных органов, допускается в установленном законом порядке по предварительному согласию профсоюзного органа, членом которого он является. Увольнение по указанным основаниям председателей первичных профсоюзных организаций учреждений допускается только с согласия вышестоящего профсоюзного органа – горкома профсоюза.

После окончания выборных полномочий в течение 2-х лет увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов (председатель и заместитель), допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего органа, кроме случаев ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения (п. 8.5.2 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

7.10. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации), несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе

вследствие недостаточной квалификации» подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации), неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации), производится с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.11. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью (ст. 9, 378 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.12. Работодатель рассматривает с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, следующие локальные акты:

- о графике отпусков;
- о режиме работы (рабочего времени) всех категорий работников;
- об установлении и изменениях объема учебной нагрузки (тарификации);
- об установлении сроков выплаты заработной платы работникам;
- об установлении, отмене надбавок и доплат, а также изменении их размеров;
- о распределении выплат стимулирующего характера и использовании фонда экономии заработной платы;
- о должностных обязанностях работников;
- об утверждении правил внутреннего трудового распорядка;
- о привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- проекты иных документов и локальных актов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы и права работников (п. 8.4.3 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

## **8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

Стороны пришли к соглашению, что профсоюзный комитет учреждения берет на себя следующие обязательства:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральными Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации, Отраслевыми Соглашениями федерального, областного, городского уровней.

8.2. Вести коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора в учреждении, содействовать его реализации, способствовать установлению социального согласия в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины.

8.3. Доводить до сведения членов коллектива информацию о новых законодательных актах, нормативных документах, о работе профорганов всех уровней по защите трудовых прав и гарантий работников образования.

8.4. Оказывать бесплатную консультационную, юридическую помощь и защиту членов профсоюза, по вопросам оплаты труда, исполнения трудового законодательства и социальных гарантий.

8.5. Осуществлять контроль:

- за соблюдением работодателями (их представителями) трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, за выполнением ими условий коллективных договоров, соглашений;
- за предоставлением работодателями (их представителями) работникам льгот, гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством;
- за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующей части фонда, экономии фонда заработной платы и т.д.;
- за соблюдением прав и интересов педагогических и руководящих работников-членов профсоюза при их профессиональной переподготовке, повышении квалификации и аттестации;
- за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей;
- за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплатой;
- за обеспечением безопасных условий и охраны труда;
- за соблюдением других социально-трудовых вопросов (п. 9.4 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.).

8.6. Обеспечивать детей членов профсоюза билетами на новогодние праздники с частичной оплатой за счет средств профсоюза.

8.7. Совместно с администрацией ходатайствовать об улучшении жилищных условий работникам ОУ, об оздоровлении работающих и их детей, участвовать в организации празднования Дня учителя (при наличии средств).

8.8. Выделять финансовую помощь членам профсоюза за счет средств первичной профсоюзной организации (болезнь, кража, смерть близких родственников, пожар и др.) (п. 9.7 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013 гг.) (Приложение 6).

8.9. Осуществлять связь с членами профсоюза — ветеранами, находящимися на пенсии, с женщинами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет.

8.10. Ежегодно отчитываться о своей работе перед членами профсоюза.

8.11. За активное участие в деятельности Профсоюза члены профсоюза решением профкома могут отмечаться следующими видами поощрений:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетными грамотами и другими знаками отличия в профсоюзе (ст. 11 Устава Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации).

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон, а также сторонами самостоятельно.

9.2. Ход и промежуточные результаты выполнения коллективного договора рассматриваются один раз в год (май).

9.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае расторжения трудового договора (контракта) с руководителем учреждения.

9.4. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст. 50 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.5. В течение срока, действия коллективного договора стороны принимают все зависящие от них меры по урегулированию трудовых конфликтов, возникающих в области социальных и экономических отношений.

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

9.7. Настоящий коллективный договор вступает в силу 10 ноября 2011 и действует по 10 ноября 2014 г

9.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

ОТ РАБОТНИКОВ:  
Председатель профсоюзного  
комитета МОУ лицея №86  
Л.В. Волкова  
15 декабря 2011 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МОУ лицея №86  
О.В. Большакова  
15 декабря 2011 г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ №1.

### ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЛИЦЕЯ №86

новая редакция

#### І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствует укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для использования всеми работниками лицея.

1.2. Каждый работник лицея несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством лицея в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

#### ІІ. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Для работников общеобразовательного учреждения работодателем является общеобразовательное учреждение.

2.2. Прием на работу и увольнение работников лицея осуществляет директор лицея.

2.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально - педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.4. К педагогической деятельности в лицее не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.5. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан предоставить администрации следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании;
- при заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Прием на работу без перечисленных документов не допускается.

2.6. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.7. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и представителем администрации.

2.8. После подписания трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.9. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:

- ознакомить работника с условиями, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.10. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.11. На каждого работника лица ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в общеобразовательном учреждении бессрочно.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию лица за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

2.13. В день увольнения администрация лица производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с

формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

### **III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

#### **3.1 Работники лицея обязаны:**

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации лицея обязанности, возложенные на них уставом лицея, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в лицее, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои должностные обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность лицея (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Педагогические работники лицея несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники лицея обязаны немедленно сообщить администрации.

3.3. Приказом директора лицея в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведывание учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, а также выполнение других образовательных функций.

### **IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ**



#### 4.1. Администрация лицея обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками лицея обязанностей, возложенных на них уставом лицея и правилами внутреннего трудового распорядка;
- создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, Управляющего совета лицея, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддержать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении лицеем, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;
- своевременно рассматривать замечания работников;
- правильно организовать труд работников лицея в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;
- обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
- обеспечить систематическое повышение профессиональной квалификации работников лицея, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.);
- своевременно производить ремонт лицея, добиваться эффективной работы технического персонала;
- обеспечить систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников общеобразовательного учреждения, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

4.2. Администрация лицея несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в лицее и участия в мероприятиях, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

## **V. ПРАВА**

5.1. Права работников регулируются помимо Правил трудового распорядка Уставом лица.

5.2. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.3. Административные и педагогические работники добровольно проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

## **VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

6.1. Рабочее Время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом лица и правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор лица с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации и объема учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и класс-комплектов.

Педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.3. Администрация лица обязана организовать учет явки работников школы на работу и ухода с работы.

6.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее чем за 1 месяц до введения его в действие.

6.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников лица (учителей, административных работников и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора лица.

6.6. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ст. 112 ТК РФ, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.7. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией лицея к педагогической и организационной работе.

6.8. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал лицея привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

6.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы лицея и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул.

6.10. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим работникам - приказом по лицей.

6.11. Педагогическим и другим работникам лицея запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома администрации лицея;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещениях и на территории лицея;
- освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

6.12. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора и его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только директору лицея и его заместителям.

## **VII. ПООЩЕНИЕ ЗА УСПЕХИ**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премий;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

В лицей могут применяться и другие поощрения.

7.2. За особые заслуги работники лицея представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, Управляющего совета лицея.

## **VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом лицея, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом лицея и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более трех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация лицея применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются органом управления образованием, который имеет право его назначать и увольнять.

8.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под расписку в трехдневный срок.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

8.10. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

8.11. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку.

ОТ РАБОТНИКОВ:  
Председатель профсоюзного  
комитета МОУ лицея №86  
Л.В. Волкова  
15 декабря 2011 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МОУ лицея №86  
О.В. Большакова  
15 декабря 2011 г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ №2.

### **Положение о системе оплаты труда работников учреждений системы образования Ярославской области (утверждено постановлением Правительства области от 29.06.2011 №465-а)**

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда работников учреждений системы образования Ярославской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

1.2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда (далее – ФОТ) работников учреждений образования Ярославской области, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Положение распространяется на работников государственных учреждений Ярославской области, функционально подчиненных департаменту образования Ярославской области, и муниципальных образовательных учреждений, организация образовательного процесса в которых осуществляется за счет средств областного бюджета (далее - образовательные учреждения).

1.4. Основными целями формирования ФОТ работников образовательных учреждений являются:

- повышение мотивации педагогических и руководящих работников к качественному труду;
- создание условий для привлечения в отрасль высококвалифицированных специалистов;
- расширение участия общественности в управлении образовательным учреждением.

1.5. Основными задачами формирования ФОТ работников образовательных

учреждений являются:

- повышение уровня оплаты труда, обеспечивающего восстановление способности к труду;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- обеспечение взаимосвязи между качеством педагогического труда и доходом педагога;
- создание стимулов к повышению профессионального уровня педагогов;
- привлечение в образовательные учреждения молодых кадров;
- институционализация участия гражданских институтов в материальном стимулировании работников образовательных учреждений.

1.6. Формирование ФОТ работников образовательных учреждений базируется на основных принципах:

- обязательность соблюдения норм трудового законодательства Российской Федерации и других нормативных правовых актов в области трудового права;
- обеспечение минимальных государственных гарантий по оплате труда работников образовательных учреждений;
- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, качества и результатов педагогического труда, сложности выполняемых работ;
- материальное стимулирование повышения качества работы.

1.7. Фонд оплаты труда работников образовательного учреждения формируется на календарный год.

1.8. Образовательное учреждение, руководствуясь Методикой расчета должностных окладов работников учреждений системы образования Ярославской области, утверждаемой постановлением Правительства области, самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с локальными нормативными актами в пределах средств на оплату труда работников.

1.9. Государственное автономное образовательное учреждение по согласованию с учредителем вправе самостоятельно определять должностные оклады (ставки заработной платы) работников, но не ниже должностных окладов (ставок заработной платы), указанных в Методике расчета должностных окладов работников учреждений системы образования Ярославской области, утверждаемой постановлением Правительства области.

1.10. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням профессионально-квалификационных групп (далее – ПКГ) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения размера базового оклада на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

1.11. Размеры повышающих коэффициентов по отношению к базовому окладу по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждений. Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждений.

1.12. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

2. Формирование ФОТ образовательного учреждения.

2.1. ФОТ образовательного учреждения включает в себя:

- базовые оклады (базовые ставки заработной платы);
- повышающие коэффициенты;
- выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и





Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, производятся за:

- осуществление функций классного руководителя, проверку тетрадей, заведование: кабинетами, отделениями, филиалами, учебными мастерскими, учебно-опытными участками и др.; руководство предметно-цикловыми комиссиями и методическими объединениями (порядок установления и конкретные размеры доплат определяются образовательным учреждением в соответствии с перечнем выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника образовательного учреждения (приложение 1 к Положению, Приложение 9 настоящего коллективного договора) и закрепляются в локальном нормативном акте);

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников (размеры доплат устанавливаются руководителем образовательного учреждения по соглашению сторон).

Выплаты стимулирующего характера - вознаграждения и премии, а также дополнительные выплаты, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда в виде надбавок, не являющихся доплатами за дополнительно выполняемые виды работ.

Определение выплат стимулирующего характера производится в соответствии примерным положением о выплатах стимулирующего характера работникам образовательных учреждений согласно приложению 2 к Положению (Приложение 8 настоящего коллективного договора), с учетом обеспечения государственно-общественного характера управления и закрепляется в локальном нормативном акте образовательного учреждения.

При определении объема стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения учитываются выплаты стимулирующего характера в виде стимулирующих надбавок, вознаграждения, премии и выплаты повышающего коэффициента квалификационной категории. Размер стимулирующих выплат составляет 20 процентов ФОТ.

Кроме вышеперечисленных выплат, учреждение вправе осуществлять выплаты социального характера, направленные на социальную поддержку работников, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций. Формы и виды социальных выплат определяются локальным нормативным актом образовательного учреждения.

2.2. Размер ФОТ образовательного учреждения определяется учредителем в пределах средств нормативного бюджетного финансирования. 2.3. ФОТ педагогического персонала образовательного учреждения должен составлять не менее 70 процентов годового объема.

2.4. При определении ФОТ для государственных учреждений, функционально подчиненных департаменту образования Ярославской области, применяется повышающий коэффициент масштаба деятельности образовательного учреждения к ФОТ, включающему в себя:

- базовые оклады (базовые ставки заработной платы);
- повышающие коэффициенты;
- выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени;
- выплаты компенсационного характера.

2.5. Среднемесячная заработная плата руководителя муниципального образовательного учреждения, выплачиваемая за счет бюджетных ассигнований, не должна превышать среднемесячную заработную плату основного персонала более чем в 2,5 раза, государственного образовательного учреждения - более чем в 3 раза.

К основному персоналу образовательного учреждения относятся все работники, за исключением работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

**МЕТОДИКА**  
**расчета должностных окладов работников учреждений**  
**системы образования Ярославской области**  
(Утверждена постановлением Правительства области от 29.06.2011 №465-а)

=

**1. Размер базового оклада**

Размер базового оклада составляет 3320 руб.

Базовый оклад является основанием для расчета должностных окладов (ставок заработной платы) для всех групп персонала работников образовательных учреждений.

**2. Схема расчета должностных окладов руководящих работников образовательных учреждений**

Коэффициенты:

- коэффициент группы образовательных учреждений по оплате труда руководителей (далее - группа) (2,45 - 4,3);
- коэффициент по занимаемой должности (0,6 - 1,0);
- коэффициент квалификационной категории (0,2 - 0,8);
- коэффициент стажа руководящей работы (0,2 - 0,8).

Коэффициент квалификационной категории руководящих работников образовательных учреждений сохраняется на период действия квалификационной категории, присвоенной до 01 января 2011 года.

Коэффициент стажа руководящей работы применяется для расчета должностных окладов руководящих работников, не имеющих квалификационной категории в соответствии с приказом Министерства образования Российской Федерации от 26 июня 2000 года № 1908 «Об утверждении Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

Коэффициент группы (Кгр)

Группа	Коэффициент в зависимости от группы
1	4,3
2	3,6
3	2,9
4	2,45

Отнесение к группам по оплате труда руководителей образовательных учреждений осуществляется в зависимости от объемных показателей образовательного учреждения (контингент обучающихся, воспитанников, численность работников, наличие соответствующим образом оборудованных и эффективно используемых спортивного зала, спортивной площадки, медицинского кабинета, других помещений; создание условий для развития обучающегося, воспитанника и т.д.) и в соответствии с Порядком, приведённым в приложении к данной Методике. Порядок определения группы по оплате труда образовательного учреждения определяется учредителем.

Коэффициент по занимаемой должности (Кд)

Наименование должностей работников	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
Руководитель образовательного учреждения (ректор, директор, начальник, заведующий)	1,0
Первый заместитель руководителя образовательного	0,9

учреждения (проректор; первый заместитель директора, начальника, заведующего)	
Заместитель руководителя образовательного учреждения (проректор; заместитель директора, начальника, заведующего). Руководитель филиала образовательного учреждения, старший мастер	0,8
Главный бухгалтер	0,75
Руководитель структурного подразделения образовательного учреждения, кроме филиала	0,6

## Коэффициент квалификационной категории (Ккв)

Квалификационная категория	Коэффициент квалификационной категории
I	0,2
высшая	0,8

## Коэффициент стажа руководящей работы (Кс)

Стаж руководящей работы	Коэффициент стажа
От 0 до 5 лет	0,2
От 5 лет и более	0,8

Должностные оклады руководящих работников с учетом коэффициентов ( $3320 * (Кгр * Кд + Кс (Ккв))$ )

Наименование должности работника	Месячные должностные оклады по группам оплаты труда, в рублях			
	1	2	3	4
1	2	3	4	5
Руководитель образовательного учреждения (ректор, директор, начальник, заведующий), имеющий стаж руководящей работы:				
- от 0 до 5 лет (I квалификационную категорию)	14940	12616	10292	8798
- от 5 лет и более (высшую квалификационную категорию)	16932	14608	12284	10790
Первый заместитель руководителя образовательного учреждения (проректор; первый заместитель директора, начальника, заведующего), имеющий стаж руководящей работы:				
- от 0 до 5 лет (I квалификационную категорию)	13512	11421	9330	7985
- от 5 лет и более (высшую квалификационную категорию)	15504	13413	11321	9977
Заместитель руководителя образовательного учреждения (проректор; заместитель директора, начальника, заведующего); руководитель филиала образовательного учреждения, старший мастер, имеющий стаж руководящей работы:				
- от 0 до 5 лет (I квалификационную категорию)	12085	10226	8366	7171
- от 5 лет и более (высшую квалификационную категорию)	14077	12218	10358	9163
Главный бухгалтер, имеющий стаж работы в должности:				
1	2	3	4	5
- от 0 до 5 лет	11371	9628	7885	6765
- от 5 лет и более	13363	11620	9877	8757

Руководитель структурного подразделения образовательного учреждения, кроме филиала, имеющий стаж руководящей работы:				
- от 0 до 5 лет (I квалификационную категорию)	9230	7835	6441	5544
- от 5 лет и более (высшую квалификационную категорию)	11222	9827	8433	7536

### 3. Схема расчета должностных окладов (ставок заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений

Коэффициенты:

- коэффициент уровня образования (0,1 - 0,2);
- коэффициент стажа работы (0,1 - 0,3);
- коэффициент напряженности (0,1 - 0,9);
- коэффициент квалификационной категории (0,2 - 1,0);
- коэффициент специфики работы учреждения (0,1 - 0,75).

Коэффициент квалификационной категории (0,2) сохраняется на период действия второй квалификационной категории педагогических работников образовательных учреждений.

Коэффициент уровня образования (К<sub>о</sub>)

Уровень образования	Коэффициент в зависимости от уровня образования
Среднее профессиональное образование	0,1
Высшее профессиональное образование	0,2

Коэффициент стажа работы (К<sub>с</sub>)

Стаж педагогической работы	Коэффициент стажа
От 0 до 10 лет	0,1
От 10 до 15 лет	0,2
От 15 лет и более	0,3

Коэффициент квалификационной категории (К<sub>кв</sub>):

Квалификационная категория	Коэффициент квалификационной категории	
	педагогические работники, за исключением отдельных должностей	отдельные должностные работники*
II (без категории**)	0,2**	0,2**
I	0,4	0,5
высшая	0,8	1,0

\* учитель образовательного учреждения, реализующего программы общего образования, старший воспитатель, воспитатель образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (за исключением образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, общеобразовательной школы-интерната, специальной (коррекционной) общеобразовательной школы, специальной (коррекционной) общеобразовательной школы-интерната, оздоровительного образовательного учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, специального учебно-воспитательного учреждения для детей и подростков с девиантным поведением);

\*\* выпускники учреждений среднего и высшего профессионального образования, другие лица, имеющие среднее и высшее педагогическое образование, в возрасте до 28 лет при приеме на работу в течение двух лет либо до получения квалификационной категории.

Коэффициент напряженности (К<sub>н</sub>)

№ п/п	Наименование должности	Коэффициент напряженности
1	2	3
1.	Профессор образовательного учреждения	0,9
2.	Доцент, старший научный сотрудник образовательного учреждения	0,8

3.	Старший преподаватель, научный сотрудник образовательного учреждения	0,7
4.	Старший воспитатель, воспитатель образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (за исключением образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, общеобразовательной школы-интерната, специальной (коррекционной) общеобразовательной школы, специальной (коррекционной) общеобразовательной школы-интерната, оздоровительного образовательного	0,65
1	2	3
	учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, специального учебно-воспитательного учреждения для детей и подростков с девиантным поведением)	
5.	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед образовательного учреждения, реализующего программы общего образования	0,45
6.	Старший методист (тренер-преподаватель, инструктор-методист, педагог дополнительного образования), преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания образовательного учреждения; старший воспитатель общеобразовательного учреждения, специального (коррекционного) общеобразовательного учреждения, образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оздоровительного образовательного учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, специального учебно-воспитательного учреждения для детей и подростков с девиантным поведением, учреждения начального профессионального образования и учреждения среднего профессионального образования, за исключением старшего воспитателя, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования; мастер производственного обучения учреждения начального и среднего профессионального образования	0,3
7.	Методист, тренер-преподаватель, мастер производственного обучения образовательного учреждения, классный воспитатель, воспитатель общеобразовательного учреждения, специального (коррекционного) общеобразовательного учреждения, образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оздоровительного образовательного учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, специального учебно-воспитательного учреждения для детей и подростков с девиантным поведением и учреждения начального профессионального образования, учреждения среднего профессионального образования, за исключением воспитателя, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования	0,15
8.	Педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор,	0,1

	инструктор по труду, педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, концертмейстер, логопед, старший вожатый, инструктор по физической культуре, инструктор-методист (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму) образовательного учреждения	
--	--	--

Должностные оклады (ставки заработной платы) с учетом коэффициентов (3320 \* (1 + Ко + Кс + Ккв + Кн))

№ п/п	Наименование должности	Должностные оклады (ставки заработной платы) с учетом коэффициентов в месяц, в рублях				
		образо-вание	стаж педагогической работы			
			от 0 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 и более лет	
1.	Профессор образовательного учреждения	высшее профессиональное	9960	10292	10624	
2.	Доцент, старший научный сотрудник образовательного учреждения	высшее профессиональное	9628	9960	10292	
3.	Старший преподаватель, старший методист, научный сотрудник образовательного учреждения	высшее профессиональное	9296	9628	9960	
4.	Старший воспитатель, воспитатель образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (за исключением образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, общеобразовательной школы-интерната, специальной (коррекционной) общеобразовательной школы, специальной (коррекционной) общеобразовательной школы-интерната, оздоровительного образовательного учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, специального учебно-воспитательного учреждения для детей и подростков с девиантным поведением), имеющий:	высшее профессиональное	6474	6806	7138	
			- II квалификационную категорию	7138	7470	7802
			- I квалификационную категорию	8134	8466	8798

	категорию - высшую квалификационную категорию		9794	10126	10458
		среднее профессиональное	6142	6474	6806
	- II квалификационную категорию		6806	7138	7470
	- I квалификационную категорию		7802	8134	8466
	- высшую квалификационную категорию		9462	9794	10126
5.	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед образовательного учреждения, реализующего программу общего образования, имеющий: - II квалификационную категорию - I квалификационную категорию - высшую квалификационную категорию	высшее профессиональное	5810	6142	6474
			6474	6806	7138
			7470	7802	8134
			9130	9462	9794
	- II квалификационную категорию - I квалификационную категорию - высшую квалификационную категорию	среднее профессиональное	5478	5810	6142
			6142	6474	6806
			7138	7470	7802
			8798	9130	9462

б.	<p>Старший методист (тренер-преподаватель, инструктор-методист, педагог дополнительного образования), преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, образовательного учреждения; старший воспитатель общеобразовательного учреждения, специального (коррекционного) общеобразовательного учреждения, образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оздоровительного образовательного учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, специального учебно-воспитательного учреждения для детей и подростков с девиантным поведением, учреждения начального профессио-нального образования и учреждения среднего профессионального образования, за исключением старшего воспитателя, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования; мастер производственного обучения учреждения начального и среднего профессионального образования, имеющий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- II квалификационную категорию</li> <li>- I квалификационную категорию</li> <li>- высшую квалификационную категорию</li> </ul>	высшее профес-сиональное	5312	5644	5976	
			5976	6308	6640	
		среднее профес-сиональное	4980	5312	5644	
			5644	5976	6308	
			6308	6640	6972	
			7636	7968	8300	



7.	Методист, тренер-преподаватель, мастер производственного обучения образовательного учреждения; классный воспитатель, воспитатель общеобразовательного учреждения, специального (коррекционного) общеобразовательного учреждения, образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оздоровительного образовательного учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, специального учебно-воспитательного	высшее профессиональное	4814	5146	5478
	- II квалификационную категорию - I квалификационную категорию - высшую квалификационную категорию		5478	5810	6142
			6142	6474	6806
			7470	7802	8134
		среднее профессиональное	4482	4814	5146
	- II квалификационную категорию		5146	5478	5810
	- I квалификационную категорию		5810	6142	6474
	- высшую квалификационную категорию		7138	7470	7802
8.	Педагог - психолог, социальный педагог, педагог - организатор, инструктор по труду, педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, концертмейстер, логопед, старший вожатый, инструктор по физической культуре, инструктор-методист (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму) образовательного учреждения, имеющий: - II квалификационную категорию - I квалификационную категорию	высшее профессиональное	4648	4980	5312
			5312	5644	5976
			5976	6308	6640

- высшую квалификационную категорию	среднее профес- сиональное	7304	7636	7968
- II квалификационную категорию		4316	4648	4980
- I квалификационную категорию		4980	5312	5644
- высшую квалификационную категорию		5644	5976	6308
- высшую квалификационную категорию		6972	7304	7636

#### 4. Схема расчета должностных окладов медицинских работников образовательных учреждений

Коэффициенты:

- коэффициент стажа работы (0,1 - 0,3);
- коэффициент квалификационной категории (0,2 – 0,8);
- коэффициент напряженности (0,1 - 0,5).

Коэффициент стажа работы (Кс):

Стаж работы по специальности	Коэффициент стажа
От 0 до 10 лет	0,1
От 10 до 15 лет	0,2
От 15 лет и более	0,3

Коэффициент квалификационной категории (Ккв):

Квалификационная категория	Коэффициент квалификационной категории
II	0,2
I	0,3
высшая	0,5

Коэффициент напряженности (Кн):

Наименование должности	Коэффициент напряженности
Врач-специалист	0,25
Старшая медицинская сестра, зубной врач, инструктор по лечебной физкультуре	0,15
Фельдшер, медицинская сестра по массажу	0,1

Должностные оклады с учетом коэффициентов ( $3320 * (1 + Кс + Ккв + Кн)$ )

№ п/п	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях		
		стаж работы		
		от 0 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 и более лет
1	2	3	4	5
1.	Врач-специалист, имеющий:	4482	4814	5146
	- II квалификационную категорию	5146	5478	5810
	- I квалификационную категорию	5478	5810	6142
	- высшую квалификационную категорию	6142	6474	6806
2.	Старшая медицинская сестра, зубной врач, инструктор по лечебной физкультуре, имеющие:	4150	4482	4814
	- II квалификационную категорию	4814	5146	5478

	- I квалификационную категорию	5146	5478	5810
	- высшую квалификационную категорию	5810	6142	6474
3.	Фельдшер, медицинская сестра по массажу, имеющие:	3984	4316	4648
	- II квалификационную категорию	4648	4980	5312
	- I квалификационную категорию	4980	5312	5644
	- высшую квалификационную категорию	5644	5976	6308
4.	Медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра диетическая, имеющие:	3652	3984	4316
	- II квалификационную категорию	4316	4648	4980
	- I квалификационную категорию	4648	4980	5312
1	2	3	4	5
	- высшую квалификационную категорию	5312	5644	5976
5.	Медицинский дезинфектор, сестра-хозяйка, младшая медицинская сестра, санитарка, санитарка (мойщица)	3652	3984	4316

#### 5. Схема расчета должностных окладов специалистов и служащих, работников рабочих профессий и прочих работников

Коэффициенты:

- коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы (1,0 – 2,0);
- коэффициент квалификационного уровня (0,0 – 0,65).

Коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы (Кугр):

Уровень профессиональной квалификационной группы	Коэффициент уровня
Первый	1,0
Второй	1,2
Третий	1,4
Четвертый	2,4

Коэффициент квалификационного уровня (Ккву):

Квалификационный уровень	Коэффициент квалификационного уровня
Профессии рабочих	
Первый	0,4
Второй, третий	0,3 – 0,6
Четвертый	0,5 – 0,7
Учебно-вспомогательный персонал	
Первый, второй	0,4 - 0,7
Должности работников физической культуры и спорта, культуры, искусства и кинематографии	
Первый	0,4 – 0,7
Второй	0,6 – 0,9
Должности специалистов и служащих	
Первый	0,5 – 0,8
Второй	0,55 – 0,85
Третий	0,6 – 0,9
Четвертый	0,65 – 0,95
Пятый	0,7 – 1,0

Должностные оклады с учетом коэффициентов (3320 \* (Кугр + Ккву)):

## Профессии рабочих первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях
1	Грузчик, дворник, садовник, уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений	4648

## Профессии рабочих второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях
1	2	3
2	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го - 7-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»), возчик, гардеробщик, дезинфектор, истопник, кастелянша, кладовщик, конюх, курьер, няня, оператор копировальных и множительных машин, парикмахер, переплетчик документов, сторож (вахтер)	4980 - 5976
3	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-го квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»), водитель автомобиля, механик по обслуживанию звуковой техники, тракторист, кочегар	
1	2	3
4	Наименование профессии рабочих, предусмотренных 1 - 3-м квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	5644 - 6308

## Профессии рабочих четвертого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях
4	Водитель школьного автобуса	9628 - 10292

## Учебно-вспомогательный персонал первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях
--------------------------	------------------------	---

1	Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части	4648 - 5644
---	--	-------------

## Учебно-вспомогательный персонал второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях
1	Дежурный по режиму, младший воспитатель	5312 - 6308
2	Диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму	

## Должности работников физической культуры и спорта второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях
1	Инструктор по спорту, инструктор по физической культуре, спортсмен-инструктор	4648 - 5976

## Должности работников культуры, искусства и кинематографии второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях
1	Заведующий костюмерной, организатор экскурсий, аккомпаниатор, культурорганизатор	5312 - 6308

## Должности работников культуры, искусства и кинематографии третьего уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях
1	Библиотекарь, библиограф, редактор, лектор (экскурсовод), звукооператор	5976 – 6972
2	Заведующий библиотекой	6640 - 7636

## Должности служащих первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях
1	Агент, агент по закупкам, архивариус, дежурный (по общежитию и др.), делопроизводитель, кассир, комендант, машинистка, секретарь, секретарь-машинистка, экспедитор	4980 - 5976
2	Должности служащих 1 квалификационного уровня с наименованием «старший»	5146 - 6142

## Должности служащих второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях
1	2	3
1	Диспетчер, администратор, инспектор по кадрам, инспектор по контролю за исполнением поручений, секретарь руководителя, лаборант, повар, секретарь незрячего специалиста, техник, художник	5644 - 6640
2	Заведующий архивом, заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	5810 - 6806
3	Заведующий общежитием, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела.	5976 - 6972
4	Механик	6142 - 7138
5	Начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской	6308 - 7304

## Должности служащих третьего уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях
1	Аналитик, аудитор, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер, инженер по надзору за строительством, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), менеджер, переводчик, психолог, специалист по защите информации, специалист по кадрам, сурдопереводчик, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по планированию, эксперт, юрисконсульт	6308 - 7304
2	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6474 - 7470
3	Главные специалисты в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместитель главного бухгалтера	6640 – 7636
5	Заместитель директора (начальника, заведующего) филиала(-ом), руководителя структурного подразделения, помощник проректора, помощник ректора	6972 - 7968

**6. Коэффициент образовательного учреждения**

## 6.1. Коэффициент:

- коэффициент специфики работы учреждения (0,1 - 0,75).

Коэффициент специфики работы учреждения (Кс) включает в себя:

- повышение базовых окладов (базовых ставок заработной платы);
- компенсационные выплаты.

Перечень условий для повышения базовых окладов (ставок заработной платы), а также виды работ, за которые установлены доплаты, надбавки	Размеры повышений, доплат и надбавок, а также наименование документов, в соответствии с которыми установлены указанные выплаты
1	2
<b>1. Повышение базовых окладов (базовых ставок заработной платы)</b>	
За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	15-20%, в соответствии с постановлениями ЦК КПСС, Совмина СССР и ВЦСПС от 15.07.64 № 620 и от 12.04.84 № 318, Кс = 0,15 - 0,2
За работу в специальных учебно-воспитательных учреждениях для детей и подростков с девиантным поведением:	
- медицинским работникам	30%, в соответствии с постановлением ЦК КПСС, Совмина СССР и ВЦСПС от 15.07.64 № 620, Кс = 0,3
- руководящим, педагогическим и другим работникам	20%, в соответствии с постановлением ЦК КПСС, Совмина СССР и ВЦСПС от 12.04.84 № 318, Кс = 0,2
За работу в образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	20%, в соответствии с постановлениями ЦК КПСС, Совмина СССР и ВЦСПС от 12.04.84 № 318 и от 21.01.85 № 85, Кс = 0,2
За работу в общеобразовательных школах-интернатах	15%, в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР от 20.02.90 № 70 и письмом Минобразования России (согласовано с Минтруда России) от 12.01.93 № 10/32-г, Кс = 0,15
За работу в образовательных учреждениях при исправительных учреждениях	20%, в соответствии с распоряжением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 25 сентября 1993 г. № 1692-р, Кс = 0,2; 50%, в соответствии с
1	2
	распоряжением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 25 сентября 1993 г. № 1692-р, Кс = 0,5; 10 - 15%, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 1992 г. № 447, Кс = 0,1 - 0,15 5 - 40%, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 1992 г. № 447, Кс = 0,05 - 0,4
Педагогическим работникам государственных	25%, в соответствии с Законом

образовательных учреждений, функционально подчиненных департаменту образования Ярославской области, и муниципальных образовательных учреждений, организация образовательного процесса в которых осуществляется за счет средств областного бюджета, работающим в сельской местности и малых городах Ярославской области; работникам государственных учреждений Ярославской области, работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках и малых городах Ярославской области, занимающим должности в соответствии с перечнем, определенным пунктом 6.2 раздела 1 Методики	Ярославской области от 27 июня 2007 г. № 45-з, Кс = 0,25
Женщинам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, где по условиям труда рабочий день разделен на части с перерывом более двух часов	30%, в соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1, Кс = 0,3
За работу в оздоровительных образовательных учреждениях (классах, группах) для обучающихся и воспитанников, нуждающихся в длительном лечении;	20%, в соответствии с постановлениями ЦК КПСС, Совмина СССР и ВЦСПС от 15.07.64 № 620 и от 12.04.84 № 318, Кс = 0,2
1	2
учителям за индивидуальное обучение на дому детей, больных хроническими заболеваниями (при наличии соответствующего медицинского заключения); учителям за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	
Педагогическим работникам лицеев, гимназий, колледжей, средних общеобразовательных школ с углубленным изучением отдельных предметов	15%, Кс = 0,15
Педагогическим работникам государственных учреждений Ярославской области, функционально подчиненных департаменту образования Ярославской области, и педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, организация образовательного процесса в которых осуществляется за счет средств областного бюджета, в возрасте до 30 лет, впервые поступающим на работу или имеющим стаж работы по специальности менее 5 лет, заключившим трудовой договор с учреждением в соответствии с полученной специальностью и квалификацией в течение 5 лет после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования	30%, в соответствии с Законом Ярославской области от 27 июня 2007 г. № 45-з, Кс = 0,3
Тренерам-преподавателям, инструкторам-методистам детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва, а также на этапе спортивного совершенствования, высшего спортивного мастерства в детско-юношеских спортивных школах	15%, в соответствии с приказом Министерства образования РСФСР от 03.08.92 № 236, Кс = 0,15
Медицинским работникам физиотерапевтических отделений	15%, в соответствии с постановлением
1	2
(кабинетов) образовательных учреждений,	Правительства Ярославской области



работающим на генераторах УВЧ любой мощности, при отпуске в месяц в среднем не менее 10 процедур в смену	от 09.07.2008 № 340-п, Кс = 0,15
<b>2. Компенсационные выплаты</b>	
За работу в ночное время	35% часовой тарифной ставки, в соответствии со статьями 149, 154 Трудового кодекса Российской Федерации
За работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со статьями 149, 153 Трудового кодекса Российской Федерации
За работу в неблагоприятных условиях труда	до 12%, в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР и секретариата ВЦСПС от 15.05.90 № 193/7-69, К= 0,12
Воспитателям, помощникам воспитателей за переработку рабочего времени, работу, выполняемую за пределами рабочего времени, установленного графиками работ	в соответствии со статьями 149, 152 Трудового кодекса Российской Федерации

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение базовых окладов (базовых ставок заработной платы) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется исходя из базового оклада (базовой ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям, за исключением условий установления надбавок за работу в образовательных учреждениях при исправительных учреждениях.

6.2. Перечень должностей непедагогических работников государственных учреждений, расположенных в сельской местности и малых городах Ярославской области, имеющих право на получение мер социальной поддержки:

6.2.1. Руководители

6.2.2. Заместитель руководителя образовательного учреждения, деятельность которого не связана с образовательным процессом (заместитель руководителя по обеспечению безопасности, заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе; заместитель руководителя по научной работе и другие)

6.2.3. Главный специалист (главный бухгалтер, главный инженер и другие)

6.2.4. Руководитель структурного подразделения образовательного учреждения, деятельность которого не связана с образовательным процессом (начальник хозяйственного отдела, начальник отдела кадров, заведующий библиотекой и другие)

6.2.5. Специалисты всех категорий

6.2.5.1. Врач-специалист

6.2.5.2. Психолог

6.2.5.3. Логопед

6.2.5.4. Дежурный по режиму (включая старшего)

6.2.5.5. Механик, техник

6.2.5.6. Дежурный по общежитию

6.2.5.7. Бухгалтер

6.2.5.8. Экономист

6.2.5.9. Инженер

6.2.5.10. Программист

6.2.5.11. Юрисконсульт

6.2.5.12. Художник

6.2.5.13. Аккомпаниатор, культорганизатор

6.2.5.14. Экскурсовод

6.2.5.15. Управляющий учебным хозяйством

6.2.5.16. Комендант

- 6.2.5.17. Специалист по кадровой работе, инспектор по кадрам
- 6.2.5.18. Библиотекарь
- 6.2.5.19. Зубной врач
- 6.2.5.20. Фельдшер, инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра, диетсестра
- 6.2.5.21. Секретарь учебной части (диспетчер).

## **7. Коэффициент государственного учреждения, функционально подчиненного департаменту образования Ярославской области**

Коэффициент масштаба деятельности государственного учреждения (Кмд - до 3,0).

Конкретный размер коэффициента масштаба деятельности определяется учредителем государственного образовательного учреждения в зависимости от осуществления координирующих, информационно-организационных, программно-методических и других функций поддержки развития учреждений системы образования.

С целью привлечения в образовательный процесс высококвалифицированных специалистов руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, предоставляется право применять коэффициент масштаба деятельности для муниципальных образовательных учреждений. При условии привлечения в образовательное учреждение не менее 25 процентов учителей (преподавателей) в учебном году, имеющих ученую степень, может применяться коэффициент масштаба деятельности, установленный для прочих государственных учреждений Ярославской области. Расходы на эти цели производятся за счет средств бюджетов муниципальных образований Ярославской области.

8. Заработная плата работников образовательных учреждений, работающих полную рабочую неделю в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, не может быть ниже 5848 рублей в месяц (величина прожиточного минимума трудоспособного населения в Ярославской области за 4 квартал 2010 года, установленная указом Губернатора Ярославской области от 20.01.2011 № 12 «Об установлении величины прожиточного минимума в Ярославской области за IV квартал 2010 года»).

## **9. Порядок и условия почасовой оплаты труда**

9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется при оплате:

9.1.1. За часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

9.1.2. За часы педагогической работы, отработанные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации.

9.1.3. За педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательных учреждениях.

9.2. Размер оплаты за один час педагогической работы в месяц определяется путем деления месячного должностного оклада (ставки заработной платы) педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

При условии замещения педагогическим работником отсутствующего работника свыше двух месяцев оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы) путем внесения изменений в тарификацию.

9.3. Оплата труда преподавателей учреждений начального и среднего профессионального образования за часы учебных занятий, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, а также выполненные при замещении временно отсутствовавших по болезни и другим причинам педагогических работников, производится дополнительно по часовым ставкам, исчисленным путем деления месячного должностного оклада (ставки заработной платы) на 72 часа. Оплата производится только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки ежемесячно или в конце учебного года.

При условии продолжения замещения преподавателем непрерывно свыше двух месяцев со дня его начала производится перерасчет средней месячной заработной платы исходя из уточненного годового объема учебной работы.

9.4. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется при оплате труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий, и составляет:

Категория обучающихся	Ставка часовой оплаты труда, рублей		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования, другие аналогичные категории обучающихся, рабочие, работники, занимающие должности, требующие среднего профессионального образования, слушатели курсов	405	304	202
Студенты	506	405	202
Аспиранты, слушатели образовательных учреждений дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов	607	506	304

9.5. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

9.6. Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, членов экспертных групп аттестационных комиссий, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам часовой оплаты труда, предусмотренным для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

9.7. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный» устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

9.8. Ставки почасовой оплаты труда в государственных автономных образовательных учреждениях устанавливаются в пределах утвержденного государственного задания.

ОТ РАБОТНИКОВ:  
 Председатель профсоюзного  
 комитета МОУ лицея №86  
 Л.В. Волкова  
 15 декабря 2011 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
 Директор МОУ лицея №86  
 О.В. Большакова  
 15 декабря 2011 г.

### ПРИЛОЖЕНИЕ №3.

#### Соглашение по охране труда в МОУ лицее № 86

Содержание мероприятий	Единица учёта	Количество	Стоимость	Срок выполнения
Замена линолеума в кабинетах 49,50,32,39	Кв.м.	193,6	72000	август
Ремонт кабинета 32 (интернет-кафе)	Кв.м.	34,1	70000	август
Приобретение лавок в большой спортивный зал	Шт.	12	38400	август
Замена светильников	Шт.	32	13400	Июль-декабрь
Ремонт туалетов	Туалет девочек 1 этаж, Туалет мальчиков 1 этаж	2	89892	август
Заправка огнетушителей	Шт.	23	6700	август
Приобретение мебели в кабинеты			214718 99990	Август-сентябрь Сентябрь-декабрь
Установка жалюзи в кабинеты 29,32, бухгалтерия	м2	18,35	24105	август
Установка металлических дверей в интернет-кафе	Шт.	1	11780	июль

Ответственный зам. директора по АХР

О.Д. Рыбина

ОТ РАБОТНИКОВ:  
 Председатель профсоюзного  
 комитета МОУ лицея №86  
 Л.В. Волкова  
 15 декабря 2011 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
 Директор МОУ лицея №86  
 О.В. Большакова  
 15 декабря 2011 г.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ №4.

### Форма трудового договора с работником Трудовой договор

г.Ярославль

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное образовательное учреждение лицей №86 в лице директора Большаковой Ольги Владимировны, действующее на основании Устава и требований Трудового кодекса РФ, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гр. \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Настоящий договор регулирует трудовые отношения между «Работником» и «Работодателем».

2. «Работник» принимается на работу в МОУ лицей №86 в должности \_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на срок \_\_\_\_\_ с испытательным сроком \_\_\_\_\_.

3. «Работник» допускается к работе после прохождения инструктажа по охране труда, техники безопасности и при отсутствии медицинских противопоказаний.

4. «Работник» подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_

5. «Работнику» устанавливается \_\_\_\_\_ часовая рабочая неделя, в соответствии с нормами рабочего времени и учебной нагрузкой. «Работник» работает по расписанию (графику), утвержденному директором лицея. «Работник» может привлекаться к сверхурочным работам в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6. «Работнику» устанавливается \_\_\_\_\_ дневная рабочая неделя с \_\_\_\_\_ выходными днями. Работа в выходные и праздничные дни производится в соответствии с действующим законодательством.

Педагогическому работнику предоставляется \_\_\_\_\_ для методической работы и повышения квалификации.

7. «Работодатель» обязуется:

7.1. Организовать труд «Работника» по специальности и квалификации, закрепить за ним определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать до ухода в отпуск нагрузку на следующий учебный год.

7.2. Провести с «Работником» инструктаж по охране труда, жизни и здоровья детей.

7.3. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние помещений, отопления, освещения вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

7.4. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов.

7.5. Соблюдать законодательство о труде, обеспечивать надлежащее санитарно – техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

7.6. Устанавливать «Работнику» в соответствии с действующими условиями оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, финансируемых из средств областного бюджета, базовый должностной оклад в размере \_\_\_\_\_ рублей,

педагогическому работнику устанавливается должностной оклад за ставку \_\_\_\_\_ рублей в месяц, в соответствии с которым производится расчет ежемесячного заработка по числу часов учебной нагрузки. Число часов учебной нагрузки устанавливается в объеме \_\_\_\_\_ в неделю.

7.7. Устанавливать работнику ежемесячные надбавки:

- а) нагрудный знак «Почетный работник общего образования» - \_\_\_\_\_;
- б) почетное звание «Народный учитель», «Заслуженный учитель» - \_\_\_\_\_;
- в) государственные награды (ордена, медали, кроме юбилейных) - \_\_\_\_\_;
- г) ученую степень кандидата наук \_\_\_\_\_ рублей, доктора наук \_\_\_\_\_ рублей;
- д) классное руководство - \_\_\_\_\_;
- е) заведование кабинетом - \_\_\_\_\_;
- ж) проверку тетрадей - \_\_\_\_\_;
- з) организацию методической работы - \_\_\_\_\_;
- и) интенсивность труда - \_\_\_\_\_;
- к) вредные условия труда - \_\_\_\_\_;
- л) расширение зоны обслуживания - \_\_\_\_\_;
- м) другие \_\_\_\_\_;

7.8. Предоставлять «Работнику» ежегодный отпуск, продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней в соответствии с графиком.

8. Заработная плата «Работнику» выплачивается не реже 2-х раз в месяц не позднее 8 и 23 числа каждого месяца путем перечисления на его расчетный счет в банке согласно Коллективного договора и установленной тарификацией на каждый учебный год, исчисляемый с 01 сентября по 31 августа.

9. «Работник» обязуется:

9.1. При поступлении на работу представить документ медицинского учреждения о прохождении осмотра и допуске к работе с детьми, в установленные «Работодателем» сроки проходить регулярные медосмотры.

9.2. Выполнять обязанности согласно должностной инструкции:

---

9.3. Стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

9.4. В каникулярный период и в период отмены занятий в Лицее Педагог выполняет работу, предусмотренную должностной инструкцией учителя в пределах своего рабочего времени. Лицей вправе в указанные периоды изменить режим работы Педагога в соответствии с действующими в Лицее правилами внутреннего трудового распорядка.

9.5. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

9.6. Систематически повышать профессиональную квалификацию.

9.7. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

9.8. Беречь оборудование, инвентарь, учебные пособия, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, воду, тепло.

9.9. Нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время урока, во время перемен, внеклассных мероприятий, организуемых школой. О случаях травматизма немедленно сообщать администрации Лицея.

9.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

10. «Работник» имеет право на:

10.1. Работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации.

10.2. Производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда.

10.3. Охрану труда.

10.4. Пенсионное, социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования, предусмотренные для работников образовательных учреждений Федеральным законом, за счет средств (страховых начислений) лицея.

10.5. Пользоваться всеми видами социально-культурных и иных благ, предоставляемых муниципальным учреждением по коллективному договору, отраслевому тарифному соглашению и т.п.

10.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения.

10.7. Возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой.

10.8. Объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников.

10.9. Ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями.

11. «Работодатель» имеет право:

11.1. Требовать от «Работника» исполнения должностных обязанностей в соответствии с требованиями настоящего договора и должностной инструкцией.

11.2. Односторонне уменьшать, либо полностью снимать надбавки и доплаты стимулирующего характера при некачественном выполнении условий настоящего договора.

11.3. За недобросовестное исполнение трудовых обязанностей и нарушения трудовой дисциплины привлекать работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации, привлекать к иной юридической ответственности.

## 12. Изменения и прекращения трудового договора:

12.1. Изменения и дополнения в договор принимаются сторонами путем подписания дополнительного соглашения.

12.2. Трудовой договор прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

12.3. В зависимости от оснований прекращения трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством.

13. Споры, возникающие между сторонами, разрешаются в порядке, предусмотренном для рассмотрения трудовых споров.

14. Трудовой договор вступает в силу с момента его подписания.

15. Трудовой договор составлен в двух экземплярах и находится на хранении у каждой из сторон.

«Работодатель»:  
Директор МОУ лицея №86  
ИНН МОУ лицея № 86  
7605014844

\_\_\_\_\_  
О.В. Большакова

М.П.

«Работник»:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(кем, когда выдан)  
Адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_

Работник \_\_\_\_\_  
(подпись)

Один экземпляр трудового договора получил \_\_\_\_\_  
(время, дата, подпись работника)



**Дополнительное соглашение к трудовому договору № \_\_\_\_\_**

г. Ярославль

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Работник – гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работник», с одной стороны,

(сведения о документе, удостоверяющем личность)

Работодатель – муниципальное образовательное учреждение лицей №86 г. Ярославля, именуемое в дальнейшем «Лицей», с другой стороны, идентификационный номер налогоплательщика 7605014844

Представитель работодателя – директор лицея Большакова Ольга Владимировна, уполномоченный заключать трудовые договоры на основании Устава лицея, заключили настоящее Приложение к трудовому договору № \_\_\_\_\_ на следующих условиях с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

4.1. Работнику \_\_\_\_\_ устанавливается базовый \_\_\_\_\_ должностной оклад \_\_\_\_\_ рублей в месяц, в соответствии с которой производится расчет ежемесячного заработка по числу рабочих дней.

4.2. Работнику устанавливаются ежемесячные выплаты за:

- 1) интенсивность труда - \_\_\_\_\_ ;
- 2) вредные условия труда - \_\_\_\_\_ ;
- 3) расширение зоны обслуживания - \_\_\_\_\_ ;
- 4) \_\_\_\_\_ ,

которые включаются в среднемесячный заработок.

**Соглашение к договору подписали:**

Работник

Директор МОУ лицея №86

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
О.В. Большакова

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Экземпляр договора получил:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

(подпись и расшифровка)

**Дополнительное соглашение к трудовому договору № \_\_\_\_\_**

г. Ярославль

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Работник – гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Педагог», с одной стороны,

(сведения о документе, удостоверяющем личность)

Работодатель – муниципальное образовательное учреждение лицей №86 г. Ярославля, именуемое в дальнейшем «Лицей», с другой стороны, идентификационный номер налогоплательщика 7605014844

Представитель работодателя – директор лицея Большакова Ольга Владимировна, уполномоченный заключать трудовые договоры на основании Устава лицея, заключили настоящее Приложение к трудовому договору № \_\_\_\_\_ на следующих условиях на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год:

4.1. Педагогу устанавливается базовый должностной оклад \_\_\_\_\_ рублей в месяц, в соответствии с которой производится расчет ежемесячного заработка по числу часов учебной нагрузки. Число часов учебной нагрузки устанавливается в объеме \_\_\_\_\_ часов в неделю. Изменение объема учебной нагрузки на следующий учебный год допускается с письменного согласия Педагога.

4.2. Педагогу устанавливаются ежемесячные выплаты за:

1) классное руководство - \_\_\_\_\_ ;

2) заведование кабинетом - \_\_\_\_\_ ;

3) проверку тетрадей - \_\_\_\_\_ ;

4) организацию методической работы - \_\_\_\_\_ ;

5) \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_, которые включаются в среднемесячный заработок.

**Приложение к договору подписали:**

Педагог

Директор МОУ лицея №86

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать)

(расшифровка подписи)

Экземпляр договора получил:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись и расшифровка

подписи работника

ОТ РАБОТНИКОВ:  
Председатель профсоюзного  
комитета МОУ лицея №86  
Л.В. Волкова  
15 декабря 2011 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МОУ лицея №86  
О.В. Большакова  
15 декабря 2011 г.

#### **ПРИЛОЖЕНИЕ №5.**

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, другими средствами индивидуальной защитой, а также моющими и обезжиривающими средствами.**

1. Уборщица производственных и служебных помещений
2. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий
3. Сантехник
4. Электрик
5. Дворник
6. Лаборант.

ОТ РАБОТНИКОВ:  
Председатель профсоюзного  
комитета МОУ лицея №86  
Л.В. Волкова  
15 декабря 2011 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МОУ лицея №86  
О.В. Большакова  
15 декабря 2011 г.

#### **ПРИЛОЖЕНИЕ №6.**

### **ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ И ЕЁ РАЗМЕР.**

Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размер.

При наличии денежных средств в лицее, работникам могут производиться единовременные выплаты (материальная помощь) в соответствии с приказом директора лицея и личного заявления работника в следующих случаях:

1. Юбилейные даты (50 и 55 лет – женщины; 50,55 и 60 лет – мужчины, 15 лет непрерывной работы в МОУ лицее № 86) – в размере 50% от оклада.
2. Похороны близких родственников (родители, дети, братья, сёстры, супруги) – до 100% от оклада.
3. Работнику получившему плановую санаторную путёвку (1 раз в 5 лет) в размере 10% от оклада.
4. Чрезвычайные ситуации (кражи, пожары и т.д.).
5. Единовременная выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию в размере 50% от должностного оклада.
6. Единовременную выплату педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами, в размере не превышающим минимального размера оплаты труда;

ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель профсоюзного  
комитета МОУ лицея №86

Л.В. Волкова

15 декабря 2011 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ лицея №86

О.В. Большакова

15 декабря 2011 г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №7.**

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ С НЕНОРМИРОВАННЫМ  
РАБОЧИМ ДНЁМ.**

1. Заместитель директора по УВР.
2. Заместитель директора по воспитательной работе.
3. Заместитель директора по АХР.
4. Главный бухгалтер.
5. Бухгалтер-кассир.

ОТ РАБОТНИКОВ:  
Председатель профсоюзного  
комитета МОУ лицея №86  
Л.В. Волкова  
15 декабря 2011 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МОУ лицея №86  
О.В. Большакова  
15 декабря 2011

## **ПРИЛОЖЕНИЕ №8.**

### **ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ И ТРУДА**

**(Основание Приложение 2 о выплатах стимулирующего характера работникам образовательных учреждений к Положению о системе оплаты труда работников учреждений системы образования Ярославской области №465-а от 29.06.2011)**

#### **1. Общие положения**

1.1. Данное Положение разработано в целях повышения эффективности и качества труда работников образовательных учреждений, развития их творческой активности и инициативы, а также в целях повышения качества образовательного и воспитательного процессов.

1.2. Система выплат стимулирующего характера работникам образовательных учреждений включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (далее – поощрительные выплаты).

Установление поощрительных выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.3. Данное Положение устанавливает порядок, перечень и условия осуществления поощрительных выплат работникам образовательных учреждений.

1.4. Распределение поощрительных выплат производится в порядке, обеспечивающем государственно-общественный характер управления учреждением.

1.5. Поощрительные выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда образовательных учреждений.

1.6. Поощрительные выплаты производятся в установленном в образовательном учреждении порядке.

1.7. Поощрительные выплаты могут устанавливаться в виде стимулирующих надбавок, вознаграждений и премий.

#### **2. Условия назначения поощрительных выплат работникам образовательных учреждений**

2.1. Перечень оснований установления поощрительных выплат для педагогических работников:

2.1.1. Показатели результативности (положительная динамика):

- знания, умения и навыки по предметам, результаты ЕГЭ обучающихся;
- сохранение здоровья обучающихся и воспитанников;
- сохранение контингента обучающихся и воспитанников, за исключением учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

- 2.1.2. Подготовка призеров соревнований, олимпиад, конкурсов различного уровня.
- 2.1.3. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, участие в исследовательской деятельности, использование в своей деятельности передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения).
- 2.1.4. Апробация новых авторских учебных программ.
- 2.1.5. Подготовка и проведение мероприятий образовательного учреждения, городского, областного и других уровней.
- 2.1.6. Наставничество (при наличии документального подтверждения).
- 2.1.7. Представление опыта на районном, городском, областном и федеральном уровнях.
- 2.1.8. Участие в методической работе:
- выступления на семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях;
  - осуществление руководства проблемными, творческими группами;
  - проведение открытых занятий, уроков, мастер-классов;
  - обобщение передового педагогического опыта;
  - участие в конкурсах педагогического мастерства, проводимых на уровне муниципального района (городского округа) Ярославской области.
- 2.1.9. Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и их решения.
- 2.1.10. Высокий уровень исполнительской дисциплины (отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка).
- 2.1.11. Качественное выполнение функций классного руководителя:
- снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины;
  - обеспечение контроля за организацией горячего питания среди обучающихся в классе (процент обучающихся, получающих горячее питание);
  - организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, профилактика вредных привычек и др.);
  - проведение работы по профилактике правонарушений среди обучающихся (сокращение числа обучающихся, состоящих на учете в комнате детской милиции; на внутришкольном учете; совершивших правонарушения; условно осужденных; уклоняющихся от учебы; неуспевающих и других; снижение количества детей с отклонениями в поведении и проблемами в обучении);
  - отсутствие травматизма в образовательном учреждении;
  - отсутствие замечаний по работе с документами (подготовка отчетов; заполнение журналов; ведение личных дел; проверка дневников обучающихся и др.).
- 2.1.12. Иные основания, установленные локальным нормативным актом образовательного учреждения.
- 2.2. Перечень оснований установления поощрительных выплат для административного персонала:
- 2.2.1. Отсутствие обоснованных жалоб на образовательное учреждение.
- 2.2.2. Наличие у образовательного учреждения статуса экспериментальной, инновационной площадки различного уровня.
- 2.2.3. Участие образовательного учреждения в мероприятиях, проводимых на уровне муниципального района (городского округа) Ярославской области.
- 2.2.4. Участие обучающихся, воспитанников в мероприятиях различного уровня.
- 2.2.5. Высокий уровень квалификации педагогического коллектива.
- 2.2.6. Низкий уровень травматизма в образовательном учреждении.
- 2.2.7. Наличие органа государственного-общественного управления.

2.2.8. Наличие практики публичных докладов о результатах деятельности образовательного учреждения.

2.2.9. Наличие высоких творческих и профессиональных достижений в работе.

2.2.10. Выполнение особо важных (срочных) заданий в установленный срок. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (реализация национальных проектов, проведение ЕГЭ, переход на новый базисный учебный план, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.).

2.2.11. Проведение консультаций для родителей (лиц, их заменяющих), дети которых не посещают дошкольные образовательные учреждения.

2.2.12. Предоставление дополнительных образовательных услуг воспитанникам дошкольных образовательных учреждений; работа постоянно действующих школ, клубов для родителей (законных представителей); проведение работы с социально неблагополучными семьями.

2.2.13. Иные основания, установленные локальным нормативным актом образовательного учреждения.

2.3. Перечень оснований установления поощрительных выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

2.3.1. Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей.

2.3.2. Исполнительская дисциплина.

2.3.3. Отсутствие обоснованных жалоб.

2.3.4. Иные основания, установленные локальным нормативным актом образовательного учреждения.

2.4. Поощрительные выплаты в виде стимулирующих надбавок устанавливаются по результатам прошедшего учебного года.

2.5. Единовременное премирование (вознаграждение) отличившихся работников образовательных учреждений может осуществляться:

- за качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;
- по итогам работы за определенный период (квартал, полугодие, год);
- за безупречную продолжительную трудовую деятельность;
- за проведение разовых мероприятий в масштабе образовательного учреждения;
- по иным основаниям.

При определении конкретного размера премии работникам образовательных учреждений учитываются качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы.

### **3. Порядок назначения поощрительных выплат работникам образовательных учреждений**

3.1. Порядок и условия распределения поощрительных выплат устанавливаются локальным нормативным актом образовательного учреждения самостоятельно при участии профсоюзного комитета или иного общественного органа самоуправления образовательного учреждения, обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя образовательного учреждения.

3.2. Руководитель образовательного учреждения представляет в профсоюзный комитет или иной общественный орган самоуправления образовательного учреждения, обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся



основанием для установления поощрительных выплат.

3.3. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения производятся на основании приказа руководителя.

3.4. Выплаты стимулирующего характера руководителям образовательных учреждений производятся на основании приказа органа управления образованием в соответствии с разработанными критериями оценки их деятельности.

ОТ РАБОТНИКОВ:  
Председатель профсоюзного  
комитета МОУ лицея №86  
Л.В. Волкова  
15 декабря 2011 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МОУ лицея №86  
О.В. Большакова  
15 декабря 2011 г.

### ПРИЛОЖЕНИЕ №9.

#### **ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ ЗА ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ РАБОТУ, НЕ ВХОДЯЩУЮ В КРУГ ОСНОВНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКОВ.**

1. Выплаты за осуществление функций классного руководителя при наполняемости класса:
  - более 20 человек - 13%
  - до 20 человек - 10%
2. Выплаты учителям за проверку тетрадей по:
  - русскому языку - 10%
  - математике - 10%
  - физике, химии, черчению, ИЗО – 5 %
  - иностранному языку – 3%
3. Выплаты за заведование оборудованными учебными кабинетами, лабораториями- 10%
4. Выплаты за заведование учебно-опытным участком – 8% в течение учебного года
5. Выплаты за выполнение обязанностей мастера – 30%
6. Выплаты за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся – 100% на всех учителей физической культуры
7. Выплаты за осуществление руководства методическим объединением – 15%
8. Выплаты за работу с учебниками библиотечного фонда и медиатекой:
  - заведующей библиотекой - 30%
  - библиотекаря – 15%
9. Выплаты ответственному за питание – 25%
10. Выплаты ответственному за экологическое воспитание обучающихся – 15 %
11. За расширение зоны обслуживания и увеличение объёма выполняемых работ – размер доплат устанавливается в трудовом договоре по согласованию сторон.

ОТ РАБОТНИКОВ:  
 Председатель профсоюзного  
 комитета МОУ лицея №86  
 Л.В. Волкова  
 15 декабря 2011 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
 Директор МОУ лицея №86  
 О.В. Большакова  
 15 декабря 2011 г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №10.**

**ФОРМА РАСЧЁТНОГО ЛИСТКА**

**Расчетный листок за Апрель 2011 г.**

Сотрудник: Степанова Ирина Владимировна					Подразделение: Педагоги		
Табельный номер: 86137					Должность: Учитель		
Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
<b>1. Начислено</b>				<b>2. Удержано</b>			
Оплата по окладу	26,00	0,00	Апр 11	2 377,15	НДФЛ	Апр 11	1 159,00
Оплата по окладу за 1-ю дополнительную должность	0,00	0,00	Апр 11	6 201,25	Профвзносы	Апр 11	93,17
Допл за завед уч каб	0,00	0,00	Апр 11	310,06			
Допл за пров тетр	0,00	0,00	Апр 11	428,92			
Методическая литература	0,00	0,00	Апр 11	100,00			
Всего начислено				9 417,38	Всего удержано		1 252,17
<b>3. Доходы в неденежной форме</b>				<b>4. Выплачено</b>			
				Метод.литература за 03.11 (вед.№000031 от 19.04.11)	Апр 11		100,00
				Выплата аванса за 04.11 (вед.№000032 от 19.04.11)	Апр 11		3 500,00
				2 пол ЗПЛ за 04.11 г (вед.№000036 от 30.04.11)	Апр 11		4 565,21
Всего доходов в неденежной форме				0,00	Всего выплачено		8 165,21
Долг за предприятием на начало месяца				0,00	Долг за предприятием на конец месяца		0,00