

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МАБОУ «Лицей №21»
от 15.06.2015 №84

И.о. директора В.С. Рудник

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Лицей №21»**

1. Общие положения о действии Правил

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей №21» (далее Лицей).
- 1.2. Работодатель обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.
- 1.3. Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя (в соответствии с Уставом Лицея) осуществляет директор Лицея, далее «работодатель».
- 1.4. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.5. Дисциплина в Лицее поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательных отношений. Применение методов физического, психического, психологического воздействия по отношению к учащимся не допускается.
- 1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и директора Лицея.
- 1.7. Правила соблюдаются на всей территории Лицея и при проведении мероприятий, обусловленных выполнением образовательной программы Лицея, вне его территории.
- 1.8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке под роспись.
- 1.9. Правила утверждены 15 июня 2015 года с учетом мнения профсоюзного комитета Лицея (Протокол заседания ПК № 5 от 15 июня 2015 года).

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения

- 2.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в Лицей, обязано предъявить работодателю:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - военный билет; удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу (для военнообязанных);
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
 - медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования;
 - справку об отсутствии судимости.
- 2.2. 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 законодательством Российской Федерации.

- 2.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора.

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

- 2.4. Руководящие работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует штатному расписанию Лицея.

- 2.5. Существенными условиями трудового договора и обязательными для включения в него являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция;
- дата начала работы (для работника, принятого по срочному трудовому договору и дата окончания работы);
- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации;
- объем учебной нагрузки (для учителей);
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу во вредных и тяжелых условиях;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. Форма трудового договора определяется работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Лицея и является приложением к настоящим Правилам (Приложение 1)

- 2.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- при заключении договора с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- при заключении договора с лицами, направленными на временную работу органами службы занятости населения;
- при заключении трудового договора с заместителями директора лицея, главным бухгалтером, пенсионерами по возрасту;
- в иных случаях, предусмотренных статьей 59 ТК.

- 2.7. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание.

Испытание не устанавливается для:

- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших образовательные организации среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

- 2.8. Перед допуском к работе вновь поступившего работника работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим коллективным договором, проинструктировать его по правилам техники

безопасности, противопожарной и антитеррористической безопасности, организации охраны жизни и здоровья учащихся с оформлением инструктажа в журнале установленного образца, иными локальными актами, регулирующими деятельность работника.

- 2.9. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.
- 2.10. На каждого работника Лицея ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации. После увольнения работника его личное дело хранится в Лицее 75 лет.
- 2.11. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов, групп или количества учащихся, изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Лицея, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Лицее работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

- 2.12. Работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором.

Такой перевод допускается:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев;
- для предотвращения простоя – временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера;
- для предотвращения уничтожения или порчи имущества; – для замещения отсутствующего работника.

Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

- 2.13. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) Лицея, а равно при его реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.
- 2.14. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
- 2.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.
- 2.16. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. В этом случае, увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК не может быть отказано в заключение трудового договора.
- Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

- 2.17. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.
- 2.18. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:
 - с сокращением численности или штата работников;
 - несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание,производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.
- 2.19. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника.

3. Основные обязанности работника

Работники, состоящие в трудовых отношениях с Лицеом на основании заключенных трудовых договоров обязаны:

- 3.1. Неукоснительно подчиняться требованиям Устава Лицея, настоящих Правил.
- 3.2. Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями.
- 3.3. Исполнять приказы работодателя (или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.
- 3.4. Строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и противопожарной безопасности, антитеррористической защите.
- 3.5. Проходить периодические медицинские обследования.
- 3.6. Педагогические работники – иметь соответствующий образовательный ценз.
- 3.7. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.8. Незамедлительно сообщать работодателю (лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.
- 3.9. Педагогические работники Лицея несут полную ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Лицеом. Обо всех случаях травматизма учащихся работники Лицея обязаны немедленно сообщить администрации.

4. Основные обязанности работодателя.

- 4.1. Предоставить работникам, состоящим в трудовых отношениях с Лицеом, работу, обусловленную трудовым договором.
- 4.2. Обеспечить работникам условия труда, соответствующие требованиям охраны и гигиены труда, техники безопасности.
- 4.3. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.
- 4.4. Обеспечить работников помещением, оборудованием, инструментами, материалами и документацией, необходимыми для исполнения ими своих обязанностей.
- 4.5. Обеспечить порядок сохранности имущества Лицея, работников, учащихся.
- 4.6. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: 10-го и 25-го числа каждого месяца, путём перечисления на банковские карты. Все другие выплаты, причитающиеся работнику, выплачиваются в сроки согласно законодательству Российской Федерации.
- 4.7. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 4.8. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Режим работы организации. Рабочее время работников

- 5.1. В Лицее установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.
- 5.2. Время ежедневного начала работы Лицея 8 часов 00 минут, время окончания работы Лицея 20 часов 30 минут.
- 5.3. Учебный год в Лицее начинается 1 сентября.
- 5.4. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, графиком работы утверждаемыми работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Лицея, условиями трудового договора.
- Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания учащихся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается в соответствии с графиком работы, утверждаемым работодателем.
- 5.5. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения установлена продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.
- 5.6. Для педагогических работников лицея установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.
- Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, дополнительными оплачиваемыми обязанностями.
- 5.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, условий для реализации образовательных программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Лицее с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 5.8. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета лицея до ухода работников в отпуск.
- Работодатель обязан ознакомить педагогических работников с их планируемой учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск.
- С учетом условий, сложившихся на начало учебного года, работодатель может изменить предварительную нагрузку педагогического работника, обеспечив при этом нагрузку педагогического работника педагогической работой в объеме не менее нормы часов, установленных за одну ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем на одну ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).
- 5.9. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.
- 5.10. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями (на условиях срочного трудового договора).
- 5.11. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- 5.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре и (или) приказе работодателя, возможны только:
- а) по взаимному согласию сторон; б) по инициативе работодателя в случаях уменьшения (увеличения) количества часов по учебным планам, сокращения (увеличения) количества классов (групп).
- В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.
- 5.13. Составление расписания уроков осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.14. Часы, свободные от проведения занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом лицея (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников лица к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.16. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников лица.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их педагогической нагрузки до начала каникул.

График работы в каникулярный период утверждается приказом работодателя.

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

5.18. Привлечение работников лица к выполнению работы, не предусмотренной Уставом лица, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

5.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

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

5.20. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- по семейным обстоятельствам.

При наличии финансовых возможностей работодатель имеет право по просьбе работника часть его отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.

5.21. В соответствии со ст. 335 ТК педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы получают право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия которого определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия (бездействия) работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом лица;
- трудовым договором;
- должностной инструкцией;
- настоящими Правилами;
- приказами работодателя (уполномоченных работодателем лиц), изданными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным п.п. 5-8, 11 ст. 81 ТК;
- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1, 2 ст. 336 ТК.

- 6.3. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5 ст.81 ТК к работнику, являющемуся членом профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения профкома лица.
- 6.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником лица норм профессиональной этики и (или) законодательства Российской Федерации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
- 6.5. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профкома.
- 6.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 6.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 6.9. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- 6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 6.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 6.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или профкома лица.
- 6.13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения (в том числе премирование).

Мотивированное мнение профсоюзного комитета
(протокол от 15.06.2015 № 5)

Е.В.Федорова

Приложение № 1
к Правилам внутреннего
трудового распорядка,
утвержденным
приказом директора
МАОУ «Лицей №21»
от 15.06.2015 №84

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР N _____

г. Тамбов

_____ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 21» в лице директора _____, действующей на основании Устава, именуемая в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности _____, а Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора и выполняет следующие должностные обязанности:

Перечисляются обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

1.2. Работник принимается на работу в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 21», расположенного по адресу: город Тамбов, улица Ф.Энгельса, дом № 73(корп.1), г.Тамбов, ул.Лермонтовская 1А (корп.2).

1.3. Работа у Работодателя является для Работника *основной*.

1.4. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.

1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с _____ г.

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором и должностной инструкцией, выполнять установленные нормы труда.

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник был ознакомлен под роспись.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

2.2.5. Не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

2.2.6. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности

~~Работодателя~~ в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

~~Работник~~ обязан выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1 Работодатель имеет право:

3.1.1 Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2 Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3 Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

3.1.4 Посещать Работника за добросовестный эффективный труд.

Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

3.2 Работодатель обязан:

3.2.1 Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2 Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3 Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4 Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки.

3.2.5 Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6 Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Оплата труда и социальные гарантии

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

4.1.1. Должностной оклад в размере _____ рублей в месяц;

4.1.2. Работнику установлен повышающий коэффициент, который устанавливается в процентном отношении к должностному окладу и не образует новый оклад.

Наименование коэффициента	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
за квалификационную категорию, п. 3.2.* (устанавливается по результатам аттестации работников на срок действия квалификационной категории)	30%	при наличии высшей квалификационной категории
	20%	при наличии первой квалификационной категории
	15%	при наличии второй квалификационной категории
за владение навыками комплексного использования информационно-коммуникационных технологий, современных методик управления, воспитания и формирования ключевых компетенций у обучающихся (воспитанников) к должностному окладу, ставке заработной платы работникам организации	22%	при наличии высшей квалификационной категории
	15%	при наличии первой и второй квалификационной категории

		обуславливается в размере, п.3.3.*
за почётное звание п.3.4.*	20%	Наличие почетного звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Заслуженный», «Народный», «Отличник», «Почетный работник» либо награжденным орденами и медалями за работу в образовательных учреждениях
за ученую степень, п.3.5.*	10%	Наличие ученой степени «кандидат наук»
	20%	Наличие ученой степени «доктор наук»
по виду учреждения, п.3.6.*	15%	Деятельность работника связана с образовательным процессом, исходя из вида образовательного учреждения – лицей.
за индивидуальное обучение на дому больных детей – хроников, п.3.7.*	20% на часы индивидуального обучения.	Индивидуальное обучение на дому больных детей – хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения)
персональный коэффициент, п.3.8.*	___%	Приказ по МАОУ «Лицей № 21» «Об установлении персональных повышающих коэффициентов»

4.1.3. Работнику производится выплаты компенсационного характера, которые устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
за выполнение функций классного руководителя п. 4.2.1*	20%	Приказ по МАОУ «Лицей № 21» «О назначении классных руководителей»
за проверку письменных работ обучающихся (с учетом учебной нагрузки) п.4.2.2.*	20% на на часы учебной нагрузки	учителям русского языка и литературы
	15% на на часы учебной нагрузки.	учителям начальных классов, математики
	10%на часы учебной нагрузки.	учителям физики, истории, обществознания, права, природоведения, экономики, (основ экономики, технологии – модуль «Экономика»), химии, биологии, географии, иностранного языка, ОБЖ, краеведения
	5% на на часы учебной нагрузки .	учителям информатики (технологии – модуль «Информатика»), искусства
за заведование учебным кабинетом (музеем) п.4.2.3*	10%	Приказ по МАОУ «Лицей № 21» «О выплатах компенсационного характера»
за руководство научным обществом учащихся,	10%	Руководство научным обществом учащихся

методическим объединением лица. п. 4.2.4*	15%	Руководство методическим объединением лица
---	-----	--

При условии неполной педагогической нагрузки компенсационные выплаты устанавливаются с учётом объёма работы. (п.4.4.*)

4.4. Выплаты стимулирующего характера работникам лица (за исключением выплат, предусмотренных п. 5.1.1.* производятся в пределах фонда оплаты труда. Установление объёма их выплат работникам лица осуществляется после определения суммы средств, требуемых для выплаты работникам и руководителю учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающих коэффициентов в соответствии с пунктом 2 Положения, компенсационных выплат.

Наименование выплаты	Условия получения	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер
Интенсивность и высокая результативность выполняемых работ п.5.2.*	Специфика образовательных программ: работа по профильным программам	Наполняемость групп не менее 25 обучающихся; по предметам с делением на подгруппы – 15	Ежемесячно	10%
	Непосредственное участие работника в мероприятиях в рамках реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ		Ежемесячно	15%
	Организация и проведение мероприятий, повышающих, авторитет и имидж учреждения	Конференции, семинары, методические, научно-методические объединения	Ежемесячно	10%
	Обеспечение пожарной и антитеррористической безопасности в лицее	Отсутствие предписаний о нарушениях за отчётный период (месяц)	Ежемесячно	20%
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий учреждения	Отсутствие предписаний о нарушениях за отчётный период (месяц)	Ежемесячно	15%
	Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря, библиотечного фонда.	Результат инвентаризации, отсутствие замечаний	Ежемесячно	20%
	Особый режим работы, связанной с обеспечением	При возникновении	Ежемесячно	20%

	безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения	данных работ.		
	Соответствие бухгалтерского учёта и отчётности требованиям законодательства Российской Федерации	Отсутствие замечаний	Ежемесячно	25%
	Использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учёта и отчетности	Отсутствие замечаний.	Ежемесячно	25%
	Применение в работе достижений и передовых методов труда, обучения, воспитания обучающихся, передовых информационных технологий	Организация труда на основе электронного документооборота	Ежемесячно	25%
	Сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы		Ежемесячно	10%
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	Отсутствие замечаний	Ежемесячно	25%
	Досрочное выполнение работ	Отсутствие замечаний	Ежемесячно	25%
	Высокая эффективность исполнения должностных обязанностей	Отсутствие замечаний	ежемесячно	25%
	Информационная емкость предмета, связанная с постоянным обновлением содержания		ежемесячно	15%

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы составляет до 150%.

Основанием для установления работнику данной выплаты является представление заместителя директора, главного бухгалтера, методиста или предоставление работником документально зафиксированных результатов своей работы.

Наименование выплаты	Условия получения	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер
Качество выполняемых работ п.5.3.*	Активное участие работника в научно-методической и творческой деятельности лица		Ежемесячно	

<p>1. Систематическая работа учителя в электронном дневнике.</p> <p>2. Участие во всех мероприятиях научно-методической направленности (педсовет, совещание...) в лицее.</p> <p>3. За каждое призовое место, победу, участие в конкурсах, научно-практических конференциях, благодарность и т.д. образовательных организаций не общего образования.</p>	<p>1. По результатам проверки</p> <p>2. Участие во всех мероприятиях лицея в течении месяца</p> <p>3. Победа, призовое место, благодарность, участие-</p>	<p>На основании предоставленных документов</p>	<p>1. 10%</p> <p>2. 5%</p> <p>3. 10%</p>
<p>Достижение обучающимися высоких показателей в обучении по итогам их аттестации, в том числе в форме Единого государственного экзамена</p>	<p>1. За каждый балл, который выше среднего по Тамбову (при условии сдачи экзамена 15 учащимися класса)-</p> <p>2. За каждый балл, который выше среднего по Тамбовской области (при условии сдачи экзамена 15 учащимися класса)-</p> <p>3. За каждого столбальника</p>	<p>Ежегодно</p>	<p>1. 5%</p> <p>2. 10%</p> <p>3. 75%</p>

Подготовка призеров олимпиад, конкурсов.	<p>1. На муниципальном уровне:</p> <p>победитель-</p> <p>призёр-</p> <p>2. На региональном уровне: победитель-</p> <p>призёр-</p> <p>3. На всероссийском уровне победитель-</p> <p>призёр-</p> <p>4. На международном уровне: победитель-</p> <p>призёр-</p>	На основании предоставленных документов	<p>1.</p> <p>25%</p> <p>20%</p> <p>2.</p> <p>50%</p> <p>40%</p> <p>3.</p> <p>75%</p> <p>60%</p> <p>4.</p> <p>100%</p> <p>80%</p>
Своевременное, качественное составление и представление бухгалтерской, налоговой, статистической и другой отчётности лица	Отсутствие замечаний	Ежемесячно	25%
Своевременное, качественное составление штатного расписания и тарификации, сметы доходов и расходов, проекта бюджета учреждения.	Отсутствие замечаний	Ежемесячно	20%
Организация надлежащего содержания здания, строений и прилегающей территории.	Отсутствие замечаний	Ежемесячно	25%
Соблюдение установленных лимитов на потребление теплоэнергосносителей	При отсутствии предписаний	Ежемесячно	20%

Соблюдение сроков исполнения поручений, данных лицу вышестоящими организациями	Отсутствие замечаний	Ежемесячно	25%
Обеспечение сохранности документов, своевременная разработка номенклатуры дел.	Отсутствие замечаний	Ежемесячно	25%
Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	Проведение мероприятий по росту качества обучения	Ежемесячно	15%
Создание социально-психологического климата в классе, коллективе	Отсутствие обоснованных жалоб, нарушений трудового законодательства	Ежемесячно	10%
Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	Приказ лица	Ежемесячно	15%
Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежам во внебюджетные фонды при условии регулярного финансирования	Отсутствие замечаний	Ежемесячно	20%
Эффективный контроль за качеством работы обслуживающего персонала	Санитарное состояние соответствующее соответствующим нормам. Отсутствие замечаний и предписаний соответствующих служб	Ежемесячно	20%
Участие работников в реализации программы		ежемесячно	25%

	развития лица			
--	---------------	--	--	--

Размер выплаты за качество выполняемых работ составляет до 500%.

Основанием для установления работнику данной выплаты является представление заместителя директора, главного бухгалтера, методиста или предоставление работником документально зафиксированных результатов своей работы.

4.3. Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы в МАОУ «Лицей № 21» всем работникам.

4.3.4.*

Размеры для установления надбавки:

Стаж работы	Размеры выплаты (%)
от 1 до 2 лет	5
от 2 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 20 лет	20
от 20 и более	30

4.4. Выплата единовременных премий работникам лица за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам их выполнения.

Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые в случае:

подготовка лица к учебному году – до 50% ,

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности – до 50%,

устранение последствий аварий-до 100%

подготовка и проведение международных, российских, региональных мероприятий, научно-методического, реабилитационного, социокультурного и другого характера, а так же смотров, конкурсов: подготовка – 15%, проведение – 20%, участие 20%.

другие особо важные и ответственные работы, установленные с учетом мнения профсоюзного органа.

4.5. Работникам лица один раз в год, в пределах фонда оплаты труда может выплачиваться материальная помощь, представленная отдельным работникам по семейным обстоятельствам, на медикаменты, погребение, в связи с юбилейными датами за многолетний и добросовестный труд и прочее в размере до одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.6. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

4.7. Заработная плата выплачивается работнику посредством перечисления денежных средств на банковскую пластиковую карту Сбербанка РФ два раза в месяц 10 и 25 числа.

***пункты Положения об оплате труда работников МАОУ «Лицей № 21»**

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается _____ часовая рабочая неделя с учебной нагрузкой _____ часа, в течение рабочего времени работник исполняет обязанности, указанные в пункте 1.1. настоящего договора.

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя.

5.3. Работнику устанавливается ___ дневная рабочая неделя с выходным днем (выходными днями).

5.4. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

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

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором: право на первоочередное получение мест для своих детей в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования (N 321-З"Об образовании в Тамбовской области" от 1 октября 2013 г., п.4 ст.13)

7. Ответственность сторон трудового договора

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

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, в том числе и по вопросам безопасности, противодействия терроризму и экстремизму, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3. Работник и работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

8. Изменение и прекращение трудового договора

8. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его дополнении или ином изменении трудового договора, которые по соглашению сторон оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

8.1 Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон также в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Работодателя;

б) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под

роспись не менее чем за два месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные главой 27 Трудового кодекса Российской Федерации, а также другими нормами Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

9. Заключительные положения

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

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

9.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй - у Работника.

9.4. Работник согласен на обработку персональных данных, необходимых для исполнения трудового договора.

РАБОТОДАТЕЛЬ:

муниципальное автономное
общеобразовательное
учреждение «Лицей № 21»

Юридический адрес: 392002,
город Тамбов, ул. Ф.Энгельса, дом 73
ИНН: 6831013225

Директор лицея _____ / _____ /
(должность подпись Ф.И.О.)

М.П.

Экземпляр настоящего трудового договора получил

(подпись, расшифровка подписи, дата получения)

РАБОТНИК:

ФИО

Адрес места жительства:

Паспорт
кем выдан:
дата выдачи:

(подпись)