

Принят на общем собрании
трудового коллектива
работников

Протокол № 02
От 08.06.2018 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей села Хлевное Хлевенского муниципального района Липецкой области на 2018 – 2021 годы

От РАБОТОДАТЕЛЯ:

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицей села Хлевное Хлевенского
муниципального района Липецкой
области

С. А. Пожидаев

12 июня 2018 года

м.п.



От РАБОТНИКОВ:

Председатель профсоюзного комитета
первичной организации лицей села
Хлевное общероссийской организации
«Профессиональный союз работников
народного образования и науки РФ»

В. С. Алпатов

12 июня 2018 года

м.п.



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду администрации Хлевенского муниципального района (наименование органа)

Регистрационный № 398 от « 12 июня » 2018 года

РУКОВОДИТЕЛЬ ОРГАНА ПО ТРУДУ:

Начальник отдела экономики и развития
малого бизнеса администрации района

(должность, подпись, расшифровка) М.П.

Л.Р. Жеребятёва



В настоящем Коллективном договоре пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью -

79 листов

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА:

	РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
1.	Общая информация.	3
2.	Взаимные обязательства работодателя и работников	4
	РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ	
1.	Трудовой договор.	5
	<i>Приложение №1. Трудовой договор.</i>	22
2.	Правила внутреннего трудового распорядка <i>Приложение №2</i>	25
3.	Рабочее время и время отдыха. <i>Приложение №3</i> График отпусков.	7
4.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	11
5.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	12
	РАЗДЕЛ 3. ОПЛАТА ТРУДА	
1.	Положение по оплате труда	12
	<i>Приложение №4</i> Положение по оплате труда	35
	<i>Приложение №5</i> Штатное расписание	63
	РАЗДЕЛ 4. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ	
1.	Соглашение по охране труда. <i>Приложение № 6</i> План мероприятий по охране труда	17
2.	<i>Приложение №7</i> Смета расходов на охрану труда и здоровья работников	
3.	<i>Приложение №8</i> Список работников, подлежащих ежегодным медицинским осмотрам.	65
4.		
	РАЗДЕЛ 5. СОЦИАЛЬНЫЕ ПРАВА И ГАРАНТИИ РАБОТНИКОВ	
1	Гарантии и компенсации.	18
2.	Гарантии профсоюзной деятельности.	19
3.	Обязательства профкома.	20
4.	Контроль за выполнением коллективного договора.	21

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1.	ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ	<i>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей села Хлевное Хлевенского муниципального района Липецкой области</i>
2.	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ФОРМА	<i>муниципальное учреждение</i>
3.	ФОРМА СОБСТВЕННОСТИ	<i>муниципальная</i>
4.	ОТРАСЛЬ ПО ОКВЭД	80.21.1 <i>Основное общее образование</i>
5.	ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ	<i>183 чел.</i>
6.	ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС	<i>РФ, 399260, Липецкая область, Хлевенский район, с.Хлевное, ул.Свободы, д.52</i>
7.	РЕКВИЗИТЫ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ РАБОТОДАТЕЛЯ:	<i>Директор МБОУ лицей села Хлевное Пожидаев Сергей Александрович 2-17-84, 2-25-58 Электр. адрес: hlschool@mail.ru Сайт: http://school-hlevnoe.narod.ru</i>
8.	РЕКВИЗИТЫ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ РАБОТНИКОВ:	<i>Председатель профкома первичной организации общероссийской организации «Профессиональный союз работников народного образования и науки РФ» Алпатов Владимир Семенович</i>
10.	СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА:	<i>с 15.06.2015г по 15.06.2018 года</i>
11.	ДАТА ПОДПИСАНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	<i>15 июня 2015 года</i>

1.2. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ.

1.2. 1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном

бюджетном общеобразовательном учреждении лицее с. Хлевное Хлевенского района Липецкой области.

1.2.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда, по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.2.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее-профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее-профком);

- работодатель в лице его представителя – директора Пожидаева Сергея Александровича.

1.2.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст.30,29 ТК РФ).

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.2.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.2.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

1.2.8. В течение срока коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

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

1.2.11. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами.

1.2.12. Перечень локальных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома (ст.372 ТК РФ)

1. правила внутреннего трудового распорядка;
2. положение об оплате труда работников;
3. соглашение по охране труда;
4. перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
5. перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеров;
6. положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда;
7. положение о премировании работников;
8. другие локальные нормативные акты.

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

- по согласованию профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст54 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

2. 1. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

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

2.1.2. 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.

2.1.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.1.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.1.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.1.6. 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 её на следующий учебный год, за исключением

случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов.

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

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

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

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

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

2.1.10. Увеличение или уменьшение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

А) по взаимному согласию сторон;

Б) по инициативе работодателя в случаях:

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

временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника

(продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

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

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

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

2.2. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и на основе Типовых правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ и Уставом лицея.

1.2. Настоящие Правила утверждены директором лицея с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.6. Настоящие правила вывешиваются в лицее на видном месте.

1.8. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

Приложение 2.

2.3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

2.3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение № 3), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности (приложение № 2), утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

2.3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

2.3.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

2.3.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также

лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

2.3.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

2.3.6. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

2.3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

2.3.8. В случаях, предусмотренных ст. ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

2.3.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

2.3.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

В соответствии со ст. 267 ТК РФ ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска:

- директора и его заместителей- 56 календарных дней;
- заведующий хозяйством-28 календарных дней;
- преподавателя-организатора ОБЖ-56 календарных дней;
- преподавателя-психолога-56 календарных дней;
- социального педагога- 56 календарных дней;
- старшей вожатой-56 календарных дней;
- учитель-56 календарных дней;
- воспитатель ГПД-56 календарных дней;
- главный бухгалтер-42 календарных дня (согласно письма департамента образования и науки Липецкой области №676 от 24. 05. 2000 года);
- бухгалтер-35 календарных дней (согласно письму департамента образования и науки Липецкой области №676 от 24. 05. 2000 года);
- зав. библиотекой, библиотекарь-28 календарных дней;
- секретарь, лаборант, рабочий, гардеробщица, сторож-28 календарных дней,

-уборщик служебных помещений – 35 календарных дней.

2.3.13. Работодатель обязуется:

2.3.13.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 2 дня;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- в случае свадьбы работника, детей работника – 3 дня;
- на похороны близких родственников – 3 дня;
- работающим пенсионерам по старости – 14 дней;
- работающим инвалидам – до 60 дней;

При отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 14 дней.

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

2.3.13.2 Работники имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск в каникулярное время или период, согласованный с администрацией учреждения (в том числе присоединяя его к основному), в следующих случаях:

учителям и преподавателям при подмене временно отсутствующих коллег - из расчета один день за шесть подмен;

при работе без больничных листов - из расчета три календарных дня за каждое полугодие;

председателям первичных профсоюзных организаций - семь календарных дней в год за общественную работу (в случае отсутствия ежемесячной доплаты за общественно-значимую работу в интересах коллектива);

библиотекарям (зав. библиотеками) - четырнадцать календарных дней.

2.3.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

2.3.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

2.3.16. 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.

2.4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

2.4.3. Работодатель обязуется:

2.4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

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

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

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

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

2.4.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные с. 173-176 ТК РФ, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.). ст. 177 ТК РФ.

2.4.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.5. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

2.5.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.5.2. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3-х часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.5.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома (ст.82 ТК РФ).

При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установления квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

2.5.4. Стороны договорились, что:

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных

профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (другие категории работников).

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

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

РАЗДЕЛ 3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1.1. Системы оплаты труда в образовательных учреждениях района определяются в соответствии с законами Липецкой области № 180-ОЗ от 19.08.2008 г. «О нормативах финансирования общеобразовательных учреждений», № 182-ОЗ от 07.10.2008 г. «Об оплате труда работников областных государственных бюджетных учреждений», постановлением главы администрации района «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам бюджетных учреждений образования Хлевенского муниципального района» от 29.10.2008г. № 397, постановлением главы администрации района «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам районных бюджетных учреждений образования Хлевенского муниципального района» от 31.10.2008г. № 398

3.1.2. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

3.1.2.1. Разрабатывает положение об оплате труда работников учреждения, утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов (ст.ст. 8, 372 ТК РФ), которое является приложением к коллективному договору.

3.1.2.2. Предусматривает в положении об оплате труда работников учреждения регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, (либо диапазонов «вилки» размеров окладов, ставок заработной платы) по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых областными и (или) местными бюджетами на увеличение фондов оплаты труда работников учреждений, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации).
- определения размеров выплат компенсационного или стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в т.ч. размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждений.

3.1.3. Образовательные учреждения (структурные подразделения), реализующие общеобразовательные программы, дополнительные образовательные программы, учитывают Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников

3.1.4. Заработная плата выплачивается в сроки, определенные в коллективном договоре и правилах внутреннего трудового распорядка образовательных учреждений.

3.1.5. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до его начала.

Если отпуск своевременно не оплачен, то, по желанию работника, выраженному в письменном виде, время его начала переносится на день, следующий после полной выплаты отпускных.

3.1.6. Право на изменение размера оплаты труда в зависимости от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

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

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации. В случае несоблюдения этого условия работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем указанной разнице. В случае, если работник находился на больничном, в ежегодном отпуске и т.п., оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени из расчета минимального размера оплаты труда. Если работник трудится в режиме неполного рабочего времени, то оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени из расчета минимального размера оплаты труда.

3.1.8. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процента (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующей на этот день ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, конкретный размер процента выплачиваемой работнику денежной компенсации определяется коллективным договором.

3.1.9. Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

3.1.10. В случае уменьшения у учителей общеобразовательных учреждений в течение учебного года учебной нагрузки по независящим от них причинам (за исключением случаев ликвидации учреждения) по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжаются, и за ними сохраняются до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном приказом Министерства образования от 22.12. 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников общеобразовательных учреждений».

3.1.11. Оплата труда работников, оказывающих платные образовательные услуги, устанавливается не ниже размера ставок заработной платы, должностных окладов работников, занятых оказанием государственных и муниципальных услуг.

3.1.12. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором.

3.1.13. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, закрепляются в трудовом договоре.

3.1.14. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12%, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. № 611, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти Перечни, требованиям безопасности.

Размеры доплат за работу на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами организации.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения аттестации рабочих мест.

При выявлении по результатам аттестации рабочих мест с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, не предусмотренных указанными выше Перечнями, а также Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», работникам устанавливаются следующие компенсации,

предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда»:

- сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней;
- повышение оплаты труда - не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.1.15. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не ниже средней заработной платы работника, в т.ч. при временном закрытии образовательного учреждения по инициативе органов управления образованием или учредителя.

Время простоя не по вине работодателя и работника оплачивается в размере не менее двух третей среднего заработка, рассчитанного пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

3.1.16. Заработная плата в полном размере сохраняется за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий данного Соглашения и коллективных договоров по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.17. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

3.1.18. В соответствии с п. 4.19. Областного отраслевого соглашения на 2012-15 годы, заключенного между управлением образования и науки Липецкой области и областным комитетом Профсоюза, производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение дополнительной педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности) и работа носит временный характер.

3.1.19. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, предусматривать выплаты стимулирующего характера, позволяющие сохранить прежний размер заработной платы этого работника до ухода в отпуск на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

3.1.20. Фонд экономии заработной платы может быть использован на премирование или увеличение размеров надбавок и выплат стимулирующего характера.

При разработке и утверждении критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

РАЗДЕЛ 4. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ

4.1. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

Работодатель обязуется:

4.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ)

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

4.1.2. Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда.

4.1.3. Сформировать в учреждении фонд охраны труда на основе Положения о фонде охраны труда и выделять для этих целей ежегодно средства из внебюджетного и бюджетного фондов, используя средства от частичного возврата взносов в ФСС согласно Приказом Министерства труда и соц. защиты РФ от 10.12.2012 №580н .

4.1.4. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

4.1.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

4.1.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей

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

4.1.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

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

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

4.1.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда

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

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

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

4.1.16. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

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

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

4.1.20. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

4.1.21. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

По решению комиссий по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

4.1.22. Профком обязуется:

-организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

-проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

РАЗДЕЛ 5. СОЦИАЛЬНЫЕ ПРАВА И ГАРАНТИИ РАБОТНИКОВ

5.1. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что работодатель:

5.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

5.1.3. Оказывает материальную помощь работникам учреждения, а также работникам, ушедшим на пенсию, при строительстве или ремонте жилья из внебюджетных средств, средств экономии, а также в виде неликвидных стройматериалов, предоставления строительной техники.

5.1.4. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

5.1.5. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

5.1.6. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно – массовой и физкультурно-оздоровительной работы, на пропаганду здорового образа жизни. Оказывает содействие в организации и проведении спортивных соревнований работников, организации сдачи норм ГТО.

5.1.7. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденному по согласованию с профкомом перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам (приложение)

5.1.8 Оказывает поддержку в том числе материальную, молодым специалистам, создавая условия для их карьерного роста.

5.1.9 Обеспечивает защиту прав работающих женщин.

5.2. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

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

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

5.2.2. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

5.2.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2. подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного 5.2.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещения для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ)

5.2.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

5.2.6. В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства и заработной платы работника в размере 1 процента зарплаты (ст. 30, 377 ТК РФ)

5.2.7. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

5.2.8. Работодатель за счет средств стимулирующей части фонда производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 1500 рублей (ст. 377 ТК РФ).

5.2.9. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборочных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

5.2.10. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

5.2.11. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также (указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя) с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

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

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

5.2.14. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ)
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовое увольнение (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 1001 ТК РФ)
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ)
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ)
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

5.3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

5.3.1. представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально – трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

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

5.3.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующей части фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

5.3.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

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

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

5.3.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

5.3.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

- 5.3.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 5.3.12. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 5.3.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 5.3.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 5.3.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 5.3.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

5.4. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

- 5.4.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 5.4.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 5.4.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.
- 5.4.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 5.4.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных коллективных трудовых споров, используя все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры к их разрешению - забастовки.
- 5.4.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 5.4.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня его подписания.
- 5.4.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

Приложение №1. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №

с. Хлевное

« »

года

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей далее по тексту настоящего Трудового договора « **Работодатель** » в лице директора лицея , действующего на основании

Устава с одной стороны, и Гражданкой РФ именуемый далее по тексту «**Работник**» с другой стороны, заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

Статья 1. Предмет трудового договора

- 1.1. **Работодатель** поручает, а **Работник** обязуется выполнять порученную работу, обусловленную Должностной инструкцией, Уставом.
- 1.2. **Работник** принимается на должность.
- 1.3. **Работник** непосредственно подчиняется Директору лица
- 1.4. Рабочее место находится по адресу: с. Хлевное, Хлевенского района, Липецкой области, ул. Свободы 52
- 1.5. Дата начало работы: « » года
- 1.6. Данная работа по настоящему Трудовому договору является для **Работника**
 - А) На постоянное место работы**
- 1.7. При приеме на работу **Работника:**
 - Б) принимается без испытания**
- 1.8. Условия труда нормальные
- 1.9. Режим труда и отдыха для **Работника** устанавливается Правилами внутреннего распорядка и настоящим Трудовым договором.

Статья 2. Обязанности сторон.

- 2.1. **Работник** обязуется:
 - 2.1.1. Добросовестно выполнять работу по указанной должности в соответствии с настоящим Трудовым договором, должностной инструкцией, локальными нормативными актами Работодателя, действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами, распоряжениями администрации **Работодателя** и своего непосредственного руководителя.
 - 2.1.2. Строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила противопожарной безопасности и нормы охраны труда.
 - 2.1.3. Бережно и по назначению использовать оборудование и иное имущество, предоставленное ему **Работодателем** для выполнения возложенных на него по настоящему Трудовому договору обязанностей, а также и к имуществу третьих лиц, находящемуся у **Работодателя**.

2.2. Работодатель обязуется:

- 2.2.1. Организовать труд **Работника**, создать условия для безопасного и эффективного труда, оборудовать рабочее место в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности.
- 2.2.2. Предоставить **Работнику** рабочее место, необходимое для работы оборудование, справочные и информационные материалы.
- 2.2.3. Ознакомить **Работника** с правилами внутреннего распорядка, требованиями по охране труда, противопожарной безопасности и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- 2.2.4. Соблюдать действующее трудовое законодательство.
- 2.2.5. Производить оплату труда в соответствии с условиями настоящего Трудового договора.
- 2.2.6. Организовывать проведение обязательных медицинских осмотров **Работника**.

Статья 3. Условия оплаты труда.

- 3.1. **Работнику** устанавливается:

Тарифная ставка (должностной оклад) руб. коп в месяц.

- ставка учителя рублей копеек

- доплата молодому специалисту -
- 3.2. Заработная плата выплачивается два раза в месяц в сроки:

Аванс 20 числа каждого месяца, зарплата не позднее 5 числа каждого месяца.

Статья 4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха **Работника** устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым законодательством и графиком работы.

Выходной день: **Воскресенье.**

4.2. **Работодатель** вправе установить в связи с производственной необходимостью для отдельного работника гибкий режим работы.

4.3. Особенности режима рабочего времени:

4.4. **Работнику** предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск:

56 календарных дней:

4.5. Отпуск предоставляется:

в соответствии с графиком отпусков.

4.6. **Работодатель** может с учетом конкретных обстоятельств, по заявлению **Работника**, предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы.

Статья 5. Льготы и компенсации.

5.1. Не установленные настоящей статьей льготы и выплаты, связанные с социальным обеспечением **Работника**, регулируются трудовым законодательством.

5.2. **Работник** подлежит обязательному медицинскому страхованию, которое является составной частью государственного социального страхования и обеспечивает всем гражданам РФ равные возможности в получении медицинской и лекарственной помощи, предоставляемой за счет средств обязательного медицинского страхования в объеме и на условиях, соответствующих программам обязательного медицинского страхования (Закон РФ от 28.06.1991 года № 1499 -1 « О медицинском страховании граждан в РФ»

Статья 6. Ответственность сторон.

6.1. **Работник** несет личную ответственность за качество и эффективность выполняемой работы.

6.2. **Работник** несет дисциплинарную и материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6.3. **Работник** возмещает материальный ущерб, причиненный, в порядке и размерах, установленных законодательством.

6.4. **Работодатель** несет ответственность перед **Работником** за выполнение условий настоящего Трудового договора в соответствии с действующим законодательством.

Статья 7. Срок действия трудового договора и порядок его расторжения.

7.1. Настоящий Трудовой договор заключен между **Работником** и **Работодателем** на неопределенный срок;

7.2. Условия настоящего Трудового договора могут быть изменены только по согласованию сторон и в письменной форме.

7.3. Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям установленным Трудовым кодексом РФ.

7.4. При ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников, когда за **Работником** не может быть сохранена занимаемая им должность, **Работодатель** обязан предупредить **Работника** о предстоящем расторжении Трудового договора не менее чем за 2 месяца до увольнения. **Работодатель** имеет право расторгнуть Трудовой договор с письменного согласия **Работника** до истечения двухмесячного срока предупреждения об увольнении с

выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

7.5. При расторжении Трудового договора в связи с ликвидацией, либо сокращением численности или штата **Работнику** выплачивается выходное пособие в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

7.6. В случае прекращения срочного Трудового договора с истечением срока его действия **Работник** должен быть предупрежден **Работодателем** не менее чем за три дня до увольнения. В случае расторжения трудового договора по инициативе **Работника**, последний обязан предупредить об этом работодателя в письменной форме за две недели. (Пункт 8.6. вступает в силу при заключении с **Работником** срочного Трудового договора).

7.7. При увольнении **Работнику** выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

7.8. При увольнении **Работника**, в том числе и по инициативе **Работодателя**, соблюдаются гарантии, предусмотренные настоящим Трудовым договором, действующим трудовым законодательством.

Статья 8. Прочие условия.

8.1. **Работник** дает согласие **Работодателю** на предоставление своих персональных данных и на их обработку своей волей и в своем интересе.

8.2. Условия, не предусмотрено настоящим Трудовым договором, регулируется действующим законодательством РФ.

8.3. Настоящий Трудовой договор составлен в двух экземплярах, которые хранятся у обеих сторон и имеют одинаковую юридическую силу.

Работодатель:

Работник:

Директор МБОУ лицея

_____ /
(подпись)

_____ /
подпись

Получен на руки один экземпляр трудового договора _____ / _____ /
Подпись / расшифровка

Приложение №2.

Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ лицея с.Хлевное.

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и на основе Типовых правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ и Уставом лицея.

1.2. Настоящие Правила утверждены директором лицея с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.6. Настоящие правила вывешиваются в лицее на видном месте.

1.8. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу и увольнение работников общеобразовательного учреждения осуществляет директор .

2.2. Трудовые отношения в лицее регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ, Уставом лицея.

2.3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.4. В соответствии с требованиями ст. 58 ТК РФ работник принимается на работу и заключает трудовой договор

- на неопределенный срок

- на определенный срок не более 5 лет (срочный договор).

Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

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

2.6. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- 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 об образовании, о квалификации;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав ОУ;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ по охране труда и соблюдения правил техники безопасности;
- должностная инструкция;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

Работодатель может устанавливать испытательный срок

2.8. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.10. На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.

2.11. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.12. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.13. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев, предусмотренного статьей 72.2 ТК РФ ч.1,ч.2 .

2.14. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда

не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр при выявлении в соответствии медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.16. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «заслуженный работник ОУ», имеющий звание «ветеран ОУ».

2.17. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация ОУ имеет право на прием на работу работников ОУ, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ОУ положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и учащихся (воспитанников) ОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся (воспитанников) ОУ.

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):
о перспективах развития ОУ;

об изменениях структуры, штатах ОУ;

о бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств

3.9. Администрация осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом работы;

3.10 Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;

требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;

на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и коллективным договором;

на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;

повышение своей квалификации;

защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

немедленно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

выполнять устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность лица;

обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;

применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;

уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;

создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися; обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;

изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;

обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;

повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;

воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;

поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к активному участию в организации образовательного процесса;

активно пропагандировать педагогические знания;

предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласованию);

предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы .

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В ОУ устанавливается шестидневная рабочая неделя.

Для отдельных категорий работников:

секретарь-машинистка,

завхоз;

технический персонал (слесарь, сантехник)

устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.3. Режим работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей, при пятидневной рабочей недели - с 8.00 до 17 часов.

5.4. Для следующих категорий работников: руководители всех уровней, заместители, устанавливается ненормированный рабочий день.

5.5. Расписание занятий составляется администрацией ОУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.6. Педагогическим работникам ежегодно устанавливается методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации в соответствии с единым графиком по ОУ по согласованию с методическими объединениями педагогов.

5.7. Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей недели вторым выходным днем является суббота.

5.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ОУ.

5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

5.10. Педагогические работники школы могут привлекаться к дежурству по общеобразовательному учреждению. График дежурств утверждается на полугодие руководителем ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.12. Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 и 42 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

5.13. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.14. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.15. Работникам ОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.16. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем.

5.18. Учет рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.19. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять учащихся с уроков;

курить в помещении ОУ;

отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;

отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
созывать во время учебного процесса собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников ОУ осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «Лицей с. Хлевное».

6.2. Оплата труда педагогических работников осуществляется в зависимости от должностного оклада (ставки) в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификацией, разработанной и доведенной педагогическим работником под роспись не позднее апреля месяца текущего года.

6.5 Оплата труда в ОУ производится два раза в месяц по 8 и 23 числам каждого месяца путем перечисления на лицевой счет банковской карты работника.

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством. За счет внебюджетных средств ОУ устанавливаются коэффициенты к заработной плате совместителей до уровня оплаты не менее, чем за 0,5 ставки.

6.8. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В ОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальных поощрениях и материальной помощи работникам школы, Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников.

6.9. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. В ОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утвержденным Советом школы.

7.2. В ОУ существуют следующие меры поощрения:

объявление благодарности

награждение почетной грамотой

представление к награждению ведомственными и государственными наградами

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании труда, В отдельных случаях прямо предусмотренных законодательством поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ.

7.4. Поощрения, объявленные приказом, заносятся в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.6. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (статья 192 ТК РФ):

- замечание

- выговор

- увольнение по соответствующим основаниям

7.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава данного ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.11. 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 представительного органа работников.

7.12. 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.

7.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня

его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Социальные льготы и гарантии

8.1. Работодатель оказывает материальную помощь работникам ОУ в случаях:

- ухода на пенсию – в размере оклада работника из фонда экономии заработной платы;
- смерти близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) - в размере оклада работника из фонда экономии заработной платы;
- юбилея (50, 55, 60, 65, 70 лет) - в размере оклада работника из фонда экономии заработной платы.

8.2. Обеспечение работников санаторно-курортными путевками за счет средств соц.страха и средств добровольного медицинского страхования.

8.3. Обеспечение детей работников ОУ путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств соц.страхования.

9. Заключительные положения

9.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

9.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

9.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение №4.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор лицея

С.А.Пожидаев

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома

В.С.Алпатов

Положение

Об условиях оплаты труда работникам МБОУ лицея с. Хлевное на 1.01.2015 года

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано с целью реализации отраслевой системы оплаты труда работников лицея в соответствии с ТК РФ, областным законом от 7.10.08г. №182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных бюджетных учреждений», Постановлением администрации Хлевенского муниципального района от 29.10.2008г. №397 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам районных государственных бюджетных учреждений», «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам районных государственных бюджетных учреждений», Положением «Об оплате труда работников бюджетных учреждений Хлевенского муниципального района» от 31.10.08г. №46, приказами отдела образования Хлевенского муниципального района от 29.10.08г. №305/1 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам бюджетных учреждений Хлевенского муниципального района», от 29.10.08г. №305/2 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке условий оплаты труда работникам муниципальных образовательных учреждений»

2. Размер заработной платы работников лицея устанавливается исходя из должностного оклада (тарифной ставки) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат и не должен быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда, который **на 1.01.15 г. составляет 6000 рублей в месяц.**

В случаях, если заработная плата работников по вводимым условиям оплаты труда в лицее окажется ниже действующей, этим работникам за время их работы в той же должности в данном учреждении производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Оплату труда заместителей директора, главного бухгалтера установить в следующих размерах:

Заместителям директора по ВР, УВР

-85% от ставки директора (стаж до 3-х лет)

-90 % от ставки директора (стаж свыше 3-х лет)

Главному бухгалтеру

-85% от ставки директора (стаж до 3-х лет)

-90 % от ставки директора (категория не предусмотрена , стаж свыше 3-х лет)

4. Размеры выплат компенсационного характера в лицее и порядок их установления.

4.1. Работникам лицея занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должностные оклады (тарифные ставки) за время фактической занятости работника на таких рабочих местах установить выплату до 12% :

всем учителям химии 12% от 70 % ставки за работу с реактивами .

4.2. За работу в ночное время сторожам - до 35% за каждый час работы с 22.00 до 6.00

4.3 За работу с учебниками библиотекарям - 35% от ставки

4.4 В целях материального стимулирования установить доплату молодым специалистам в сумме - 5000 р.

В случае, если педагогический работник лицея начал педагогическую деятельность сразу после окончания школы и обучался заочно в педагогическом ВУЗе, то после окончания ВУЗа такой работник имеет право получать доплату как молодой специалист.

4.5 За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников при наличии медицинского заключения производить доплату в размере 20% пропорционально нагрузке .

4.6 Сверхурочная работа, работа в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается согласно трудовому кодексу.

4.7. Выплаты компенсационного характера за увеличение объема работы в лицее установить в следующих размерах от должностного оклада:

- за классное руководство работникам, ведущим преподавательскую работу, из установленной наполняемости и в зависимости от числа учащихся в классе на 1 сентября:

1 - 4 классы - 25%: 5 - 11 классы - 35%:

4.8 За работу по внедрению ФГОС на первой ступени обучения, организацию внеклассной работы во второй половине дня, руководство и контроль за УВП в начальной школе лицея и филиалов, руководство экспериментальной работой в 1 - 4 классах, за организацию индивидуального обучения обучающихся 1-4 классов, за контроль за работой ГПД, за проведение мониторинга физического и психического развития, за контроль и оценку качества знаний, за наставническую работу с педагогическими работниками со стажем менее 10 лет - **10 000 р.;**

4.09. За организацию методической работы в лицее, работы с одаренными детьми, организацию и проведение лицейских олимпиад, предметных чемпионатов, за работу по подготовке к аттестации педагогических кадров, за составление статистической отчетности по лицее, подготовку документации к прохождению процедуры лицензирования и аккредитации, работу с входящей документацией – **10 000 р;**

4.10. За обслуживание в качестве инженера 3-х кабинетов информатики, входящих в состав локальных сетей лицея (производит выбор и установку операционной системы в локальной сети лицея, осуществляет мероприятия по программной защите информации, осуществляет сопровождение и поддержку установленного программного обеспечения, проводит своевременные обновления баз для антивирусных программ)(60 единиц), а также за работу с сайтом лицея учителю информатики **4800 р.;**

4.11. За проведение уроков в форме **дистанционного обучения** производить доплату в размере 100% от стоимости урока учителю физики

4.12. Ответственному за техническое состояние процесса дистанционного обучения учителю информатики **в размере 500 р.**

- 4.13. За ведение делопроизводства в лицее (оформление трудовых книжек, личных дел работников и обучающихся, ведение алфавитных книг по движению обучающихся) секретарю – **4700 р.**
- 4.14. За большой дополнительный объем работы в связи с присоединением 4 филиалов, детским садом с. Нижняя-Колыбелька, детским садом с. Введенка с предоставлением ежеквартального отчета в пенсионный фонд, оформление документов по торгам главному бухгалтеру - **4000 р.**
- 4.15. За выпуск автотранспорта на линии при отсутствии в штате должности диспетчера бухгалтер – **3500 р.**
- 4.16. За прием наличных денег в кассу лицея, сдачей их в банк при отсутствии в штате должности кассира бухгалтеру – **2500 р.**
- 4.17. За выполнение обязанностей председателя комиссии по социальному страхованию – **3500 р.**
- 4.18. За ежемесячное представление статистических сведений по заработной плате, отчетности по проекту модернизации общего образования, сведений по энергоресурсам, об инвестициях по основным средствам, об объемах платных услуг по родительской плате в группах ДО, по оздоровлению, о производстве и отгрузке товаров и услуг бухгалтеру – **2500 р.**
- 4.19. За регулярное (1 р. в неделю) сопровождение обучающихся, на школьных автобусах, обеспечение соблюдение правил безопасности во время движения учителям предметникам - **700р.**
- 4.20. За выполнение работы механика при отсутствии в штате такой должности на выпуске автомобилей в рейс - **2000 р.**
- 4.21. За выполнение обязанностей ответственного за БДД – **2500 р.**
- 4.22. За работу с документацией по организации подвоза детей по 3-маршрутам заместителю директора по УВР – **1000 р.**
- 4.23. За выполнение обязанностей лаборанта (сохранность оборудования, выдача его на уроки) в кабинете химии учителям - **1150 р.**
- 4.24. За хранение и выдачу спортивного инвентаря - **1500 р.**
- 4.25. За выполнение функций инструктора по физической культуре **1000 р.**
- 4.26. За дополнительный объем работы, связанный с выдачей и хранением особо ценного оборудования (интерактивный комплекс) заведующему кабинетом биологии №2 - **1500р.**
- 4.27. За организацию дежурства обучающихся по столовой с 8.00-14.00, 1 раз в неделю по **1150 р.**
- 4.28. За обеспечение организации обучающихся горячим питанием, сопровождение внеурочной деятельности учителям начальных классов-**2250 р.**
- 4.29. За хранение и выдачу оборудования в кабинете информатики - **2000 р;**
- 4.30. За проверку письменных работ, исходя из установленной наполняемости и в зависимости от числа учащихся в классе на 1 сентября:
- 1 - 4 классы - 25%;**
 - русский язык, литература - 30%;**
 - математика - 20%;**
 - иностраный язык, химия, физика, биология, экономики, экологии, черчение - 15%;**
 - география, история, обществознание, право, информатика - 10%;**

- 4.31. За заведование учебными кабинетами работникам, ведущим педагогическую работу 15%:
- 4.32. За заведование учебными мастерскими лица: **в размере 100 % ставки.**
учебными мастерскими филиала **в размере 25 % ставки.**
- 4.33. За руководство предметными кафедрами в размере 600 р:
- 4.34. За руководство районными методическими объединениями – 10% от ставки:
- 4.35. За дополнительный объем работы рабочему по комплексному обслуживанию здания – **1300р.**
- 4.37. Председателю профсоюзного комитета - **1000 р.**
- 4.38. За исполнение обязанностей секретаря педсовета - **600 р.**
- 4.39. За работу с программным продуктом « Барс»: «Образование - Электронная школа» – **2000 р.**
- 4.40. За организацию и проведение внеклассной работы из расчета количества часов нагрузки по приказу (стоимость одного часа рассчитывается по педагогическому стажу работы исходя из ставок ПДО, действующих на момент назначения выплаты).
- 4.41. Водителю за классность 10% (BCD равно 2 классу).
- 4.42. Мастеру производственного обучения за увеличение количества часов на обучение вождению автомобиля в связи с увеличением количества учебных автомобилей в лицее -1200 руб.

5. Выплаты компенсационного характера за увеличение объема работы установить работникам Введенского филиала в следующих размерах :

- 5.1. За составление расписания уроков, за работу со входящей и исходящей документацией, за работу с электронной почтой, за подготовку проектов приказов, справок, других аналитических документов, за текущий контроль: учителю – 5000 р;
- 5.2. За дополнительный объем работы по проведению общелицейских мероприятий, контроль за внеклассной работой, за организацию участия обучающихся в мероприятиях (конкурсах, соревнованиях, чемпионатах, акциях) районного, областного и российского уровней, учителю – 3000 р.
- 5.3. За организацию работы по социальной защите и социальной помощи обучающимся;
- изучение условий жизни детей;
 - взаимодействие с учителями, родителями, специалистами социальных служб в оказании помощи обучающимся;
 - ведение учёта детей, проживающих на территории сельского поселения – учителю – 2000 р.
- 5.4. Заслуженному учителю РФ - 50% от ставки.
- 5.5. За дополнительный объем работы по разработке и реализации образовательных программ дошкольного воспитания, ведения отчетной документации по питанию дошкольников, комплектование дошкольных групп, разработку проектов приказов по дошкольному образованию, за ответственность за пожарную безопасность, воспитателю - 2500 р.

- 5.6. За дополнительный объем работы по организации работы школьной библиотеки воспитателю группы ДО -1500 р.
- 5.7. За дополнительный объем работы по ведению путевой документации, проведение предрейсового, периодического, сезонного инструктажей с обучающимися, сопровождающими, разработке плана мероприятий безаварийной эксплуатации автобуса, разработки графика ТО и контроль за его проведением , ответственному за БДД - учителю технологии – 2500 р.
- 5.8. За организацию внеурочной работы по ФК в начальном звене в условиях реализации ФГОС, за организацию безопасного сопровождения учащихся в плавательный бассейн, на медицинские осмотры спортивной команды, на соревнования - учителю физической культуры - 2500 р.
- 5.9 . За дополнительный объем работы по организации внеклассной работы по военно-патриотическому направлению в среднем звене, в начальном звене в условиях реализации ФГОС, за исполнение обязанностей -1500 р .
- 5.10. За дополнительный объем работы по организации внеклассной музыкальной работы в начальном звене в условиях реализации ФГОС- учителю начальных классов 500 рублей.
- 5.11. За дополнительный объем работы организацию внеклассной работы по общественно-полезной проектной деятельности в начальном звене в условиях реализации ФГОС - учителю начальных классов 500 рублей.
- 5.12. За дополнительный объем работы по организации внеклассной научно-познавательной работы в начальном звене в условиях реализации ФГОС - учителю биологии 500 рублей.
- 5.13. За выполнение работы на опасном производственном объекте (котельной), за первичные, повторные инструктажи по охране труда и безопасным методам работы операторов, за контрольные проверки производственного контроля (ежемесячно), воспитателю ГПД - 1000 рублей в течение отопительного сезона (7 месяцев)

6. Выплаты компенсационного характера за увеличение объема работы установить работникам Верхне-Колыбельского филиала в следующих размерах :

- 6.1. За составление расписания уроков , за работу со входящей и исходящей документацией , за работу с электронной почтой, за подготовку проектов приказов, справок, других аналитических документов, за текущий контроль: – 5000 р;
6. 2. За дополнительный объем работы по проведению общелицейских мероприятий, контроль за внеклассной работой, за организацию участия обучающихся в мероприятиях (конкурсах, соревнованиях, чемпионатах, акциях) районного, областного и российского уровней – 3000 рублей;
- 6.3. За дополнительный объем работы по организации работы школьной библиотеки -1500 рублей;
- 6.4. За организацию работы по социальной защите и социальной помощи обучающимся;
- изучение условий жизни детей;

- взаимодействие с учителями, родителями, специалистами социальных служб в оказании помощи обучающимся;
- ведение учёта детей, проживающих на территории сельского поселения – учителю начальных классов 1500 рублей

6.5. Учителю начальных классов за дополнительные урочные часы (работа с классом-комплексом) в размере количества часов.

6.7. За дополнительный объем работы по

- организации и проведению внеурочных занятий по физическому воспитанию ,организацию подвоза детей в бассейн,
- организацию и проведение оздоровительных мероприятий;
- организацию подвоза детей на районные соревнования, учителю физкультуры
- 2500 рублей;

7. Выплаты компенсационного характера за увеличение объема работы установить работникам Нижне-Колыбельского филиала в следующих размерах :

7.1. За составление расписания уроков , за работу со входящей и исходящей документацией , за работу с электронной почтой, за подготовку проектов приказов, справок, других аналитических документов, за текущий контроль: учителю русского языка – 5000 р;

7.2. За дополнительный объем работы по проведению общешкольных мероприятий, контроль за внеклассной работой, за организацию участия обучающихся в мероприятиях (конкурсах, соревнованиях, чемпионатах, акциях) районного, областного и российского уровней – воспитателю ГПД – 3000 р.

7.3. За организацию работы по социальной защите и социальной помощи обучающимся;

- изучение условий жизни детей;
- взаимодействие с учителями, родителями, специалистами социальных служб в оказании помощи обучающимся;
- ведение учёта детей, проживающих на территории сельского поселения в
- учителю - 1500 рублей;

7.4. За дополнительный объем работы по организации работы школьной библиотеки - воспитателю ГПД - 1500 рублей;

7.5 . За ведение делопроизводства, за дополнительный объем работы в связи с присоединением детского сада, учителю -3000 р.

7.6. За дополнительные часы английского языка (2 часа) в 3 классе учителю начальных классов и английского языка - 724 р.

7.7. За дополнительный объем работы по разработке и реализации образовательных программ дошкольного воспитания, ведения отчетной документации по питанию дошкольников, комплектование дошкольных групп , разработку проектов приказов по дошкольному образованию, за ответственность за пожарную безопасность – воспитателю группы ДО – 3000 р.

7.8. Техническому работнику за большой объем работы по уборке помещений - 2500 р.

8. Выплаты компенсационного характера за увеличение объема работы установить работникам Старо-Дубовского филиала в следующих размерах :

8.1. За составление расписания уроков, за работу со входящей и исходящей документацией, за подготовку проектов приказов, справок, других аналитических документов, за текущий контроль: учителю - 3000 р.

8.2. За дополнительный объем работы по проведению общешкольных мероприятий, контроль за внеклассной работой, за организацию участия обучающихся в мероприятиях (конкурсах, соревнованиях, чемпионатах, акциях) районного, областного и российского уровней, учителю - 3500 рублей.

8.3. За организацию работы по социальной защите и социальной помощи обучающимся;

- изучение условий жизни детей;

- взаимодействие с учителями, родителями, специалистами социальных служб в оказании помощи обучающимся;

- ведение учёта детей, проживающих на территории сельского поселения в учителю - 1700 рублей.

8.4. За дополнительный объем работы по:

- организации и проведению внеурочных занятий по физическому воспитанию,

- организацию и проведение оздоровительных мероприятий;

- организацию подвоза детей на районные соревнования и бассейн учителю физкультуры - 2500 р.

8.5. За обеспечение организации обучающихся горячим питанием, сопровождение внеурочной деятельности обучающихся начальных классов - 1200р.

8.6. За дополнительный объем работы по выполнению обязанностей ответственного по БДД, механика и ежедневного сопровождающего в автобусе, за работу с документацией по школьному автобусу, за ежедневный подвоз обедов учителю - 4 800 р.

8.7. За дополнительный объем работы по организации работы школьной библиотеки учителю - 1700 р.

8.8. За выполнение обязанностей сопровождающего в школьном автобусе: учителю - 500р.

8.9. За организацию внеклассной работы по ФГОС учителю начальных классов - 600р

8.8. За выполнение обязанностей диспетчера, за дополнительный объем работы - 2000 рублей.

9. Утвердить порядок установления выплат стимулирующего характера: За счет стимулирующей части фонда оплаты работникам образовательного учреждения начислять следующие стимулирующие выплаты:

1. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты труда и качество выполняемых работ:

- ежемесячные выплаты за интенсивность труда;

- ежемесячные выплаты молодым специалистам;

- ежемесячные выплаты за качество работы специалистам лицеев;

- поощрительные выплаты за результативность и эффективность работы.

2. Ежемесячные выплаты за почетное звание «Заслуженный учитель» - 50 % от ставки;

3. Ежемесячные выплаты за участие в районном профессиональном конкурсе «Учитель года»: победитель – 15% от ставки, лауреат – 10 % от ставки в течение года.

10. Утвердить перечень премиальных выплат по итогам работы и материальной помощи:

- в связи с рождением ребенка, в связи со свадьбой работника, в связи с юбилеем работника – (50,55,60 лет), длительное заболевание работника или его близких, смерти работника, его родителей, детей, стихийных бедствиях, праздничные даты (День учителя, 8 марта, 23 февраля, Новый год).; по итогам года.

-за высокое качество работы, а именно достижения учащихся в олимпиадах, в спортивных соревнованиях, конкурсах:

Муниципальный уровень:

муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников:

победитель – 1500р.

призер – 1000 р.

муниципальный конкурс «Учитель года» - участие – 8000 р.

победитель – 10 000 р.

лауреат - 5 000 р.

районные спортивные соревнования:

- 3 место - 500 р.

2 место – 800 р.

1 место – 1000 р.

районные конференции исследовательских и проектных работ учащихся:

3 место - 500 р.

2 место – 800 р.

1 место – 1000 р.

районные конкурсы чтецов, сочинений: - 3 место - 300 р.

2 место – 400 р.

1 место – 500 р.

районные конкурсы рисунков и фотографий, поделок:

3 место – 200 р.

2 место – 300 р.

1 место – 400 р.

Региональный уровень:

региональный этап Всероссийской олимпиады школьников –

15 000 –победитель

12 000 -призер

региональный конкурс «Учитель года» - участие – 10 000 р.
победитель – 20 000 р.
лауреат - 15 000 р.

областные спортивные соревнования, конкурсы исследовательских и проектных работ учащихся:

– 1 место – 2000 р.
2 место – 1500 р.
3 место - 1000 р.

(выплата производится в виде премии, один раз по факту по количеству призовых мест).

областные конкурсы методических разработок, статей, выступление на областных конференциях и семинарах (педагогических работников)

1 место – 3000 р.
2 место – 2000 р.
3 место - 1500 р.

областные конкурсы рисунков и фотографий, творческих поделок:

1 место - 600 р.
2 место – 400 р.
3 место - 300 р.

Всероссийский уровень:

Всероссийские заочные конкурсы ,чемпионаты: победитель 250 р.
призер – 200р.

Всероссийские конкурсы исследовательских работ учащихся
победитель – 2000 р.
призер - 1000 р.

Всероссийские, международные конкурсы для педагогических работников (статья, методическая разработка урока, мероприятия, исследовательская работа, педагогическая олимпиада)

1 место – 1500 р.
2 место – 1200 р.
3 место - 1000 р

Материальная помощь оказывается работникам лицея в размере до 10 000 р.

Выплаты производятся в целях социальной поддержки сотрудникам с низким уровнем жизни. Размер материальной помощи окончательно устанавливается директором лицея по согласованию с профсоюзным комитетом. Материальная помощь выплачивается единовременно за отчетный период на основании личного заявления директору лицея.

11.Установить ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты труда и качество выполняемых работ:

11.1.Руководителю до 120 % должностного оклада - устанавливает отдел образования администрации района, заместителям руководителя и главному бухгалтеру - до 100% должностного оклада.

- зам. директора 64%,

11.2. Ежемесячные выплаты за интенсивность труда (ненормированный рабочий день):

- бухгалтерам за большой объем работы, в т. ч. за обслуживание филиалов лицея - 80% от должностного оклада.

- мастеру производственного обучения 25% должностного оклада.

-водителю занимающемуся перевозкой обучающихся, за безаварийную работу 50% должностного оклада, за ненормированный рабочий день 45% должностного оклада

11.3. Установить доплаты:

- молодым специалистам - 30% должностного оклада (ставки) пропорционально учебной нагрузке или объему работы по штатной должности ;

- учителям за работу в лицее (в профильных классах по профильному или углубленному предмету) - 15% должностного оклада (ставки) пропорционально учебной нагрузке или объему работы по штатной должности.

12.Установить ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет в следующих размерах: руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам:

от 3 до 5 лет- 10%;

от 5 до 10 лет- 20%;

от 10 до 15 лет- 25%;

свыше 15 лет- 30%.

- заведующим библиотеками, библиотекарям:

от 1 до 5 лет-20%;

от 5 до 10 лет-25%;

от 10 до 15 лет- 30%;

от 15 до 20 лет- 35%;

20 и более лет-40%.

Председатель профкома

Алпатов В.С.

Приложение № 7.

СМЕТА РАСХОДОВ НА ОХРАНУ ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ.

Расходы на охрану труда.

1. Расходы на сертификацию работ по охране труда - 00.00 руб.
2. Расходы по оплате учреждениям здравоохранения услуг, оказываемых работникам, в т.ч. проведение предварительных и периодических медицинских осмотров- 600,9т. руб.
3. Расходы на лечебно-профилактическое питание, молоко и др. равноценные пищевые продукты- 00.00 руб.
4. Расходы на оплату дополнительного отпуска и сокращенного рабочего дня- 21.0т. руб.
5. Начисления к тарифным ставкам, должностным окладам, сдельным расценкам компенсирующего характера, связанные с условиями труда, в т.ч. за работу в тяжелых, вредных, особо вредных условиях труда- 57,6т. руб.
6. Расходы на приобретение спецодежды, спецобуви и других сиз – 25,0т.р. руб.
7. Расходы по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - 20.0т. руб.
8. Расходы на аттестацию рабочих мест по условиям труда- 100.00 т. руб.
9. Расходы на обеспечение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников- 00.00 руб.
10. Расходы на содержание учреждений здравоохранения, санатория (профилактория)- 00.00 руб.
11. Расходы на подготовку и переподготовку кадров- 100.00 т.руб.
12. Расходы на оплату услуг по управлению организацией (в части, касающейся управления охраной труда)- 00.00 руб.
13. Расходы на оплату консультационных и иных аналогичных услуг (в части, касающейся проблем охраны труда)- 00.00 руб.
14. Расходы по обеспечению нормальных условий труда и техники безопасности, предусмотренных законодательством РФ, а также расходы на лечение профессиональных заболеваний работников- 00.00 руб.
15. Все затраты (на 2015 год.)- 924,5т. руб.

Директор

С.А.Пожидаев

Гл.бухгалтер

Н.В.Панарина

ПРОГРАММА

по сохранению и укреплению здоровья
педагогического коллектива.

«НАШ ПУТЬ К ЗДОРОВЬЮ»

МБОУ лицей с. Хлевное.

Цель программы

Сформировать творческую, стремящуюся к сохранению физического, психического и нравственного здоровья личность учителя.

Задачи программы

1. Пропаганда здорового образа жизни.
2. Внедрение современных методов мониторинга здоровья.
3. Разработка системы мер, уменьшающих риск возникновения заболеваний и повреждений, связанных с социальными аспектами жизни преподавателей и минимизирующих влияние стрессообразующих факторов образования.
4. Совершенствование знаний, умений и навыков, необходимых для принятия разумных решений по сохранению личного здоровья, а также сохранению и улучшению безопасной и здоровой среды обитания.
5. Организация учебно-воспитательного процесса в лицее с учетом результатов медико-психологического обследования.

Основные направления программы и их краткое содержание

1. Организация здоровьесберегающего образовательного процесса.

- обновление и пополнение нормативно-правовой базы школы;
- санитарно-гигиенических норм при организации образовательного процесса, норм по охране труда и технике безопасности;
- обеспечение здоровьесберегающего режима работы школы;
- организация рациональной системы питания;
- обеспечение режима двигательной активности;
- анализ самочувствия преподавательского состава.

2. Инструктивно-методическая работа:

- для учителей: «Здоровьесберегающая педагогика», «Валеология в школе и дома» «Закаливание», «Магия голубого экрана», «Безопасность при работе с компьютером»;
- конференции, лектории, викторины на валеологические темы;
- проведение инструктажей по технике безопасности, охране труда,
- проведение дней здоровья;
- проведение спортивно-массовых мероприятий.

Организация здоровьесберегающего образовательного процесса.

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>ответственные</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>

1	Прохождение медицинского углубленного осмотра.	август	Директор, секретарь
2	Поддержание в лицее надлежащих санитарно-гигиенических условий	Постоянно	Директор, завхоз
3	Организация дежурства по лицее	Сентябрь	Зам. директора по воспитательной работе
4	Учет посещаемости	В течение года	Заместители директора по УВР, ВР, председатель профкома.
5	Контроль состояния здоровья по итогам углубленного медосмотра.	август, сентябрь	Директор, секретарь
6	Работа в рамках районной программы по оздоровлению коллектива.	Постоянно	Зам. директора по воспитательной работе, учителя физкультуры
7	Издание приказов: — об охране жизни и здоровья ; — о назначении лиц, ответственных за соблюдение правил техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда	Сентябрь	Директор
8	Составление графика работы технического персонала.	Сентябрь	завхоз
9	Соблюдение воздушного и светового режима в школе	Постоянно	Директор, завхоз
10	Обеспечение готовности школьных помещений, системы отопления для работы в зимний период	К началу зимнего периода	Директор, завхоз
11	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности в школе	Постоянно	Директор, завхоз, преподаватель-организатор ОБЖ.
12	Содержание в исправности всех средств пожаротушения	Постоянно	Завхоз
13	Обеспечение хранения спортивного инвентаря	Постоянно	Учителя физкультуры

14	Организация ремонта учебных кабинетов	Летний период	Завхоз, заведующие кабинетами
15	Подготовка актов по приемке лица к новому учебному году	Июль-август	Завхоз
16	Приемка лица к новому учебному году	Август	Директор

•

17	Регулярное проведение учебных пожарных тревог	По графику	Директор, начальник штаба ГО школы, зам. завхоза по АХД
18	Приобретение сантехнического оборудования, люминесцентных и электрических ламп	В течение года	Завхоз
19	Приобретение моющих и чистящих средств	Постоянно	Завхоз
20	Обеспечение медицинскими аптечками учебных кабинетов	Август-сентябрь	Завхоз
21	Оформление кабинетов биологии и ОБЖ	До октября	Учитель биологии, учитель ОБЖ
22	Проверка состояния охраны труда в лицее и документации по технике безопасности в учебных кабинетах	По отдельному плану	Администрация, профком
23	Обеспечение исправности электрохозяйства	Постоянно	Завхоз
24	Обеспечение требований техники безопасности во время ремонта школы и трудовой практики учащихся	В летний период	Завхоз, начальник лагеря
25	Разработка плана мероприятий по охране труда и технике безопасности	Сентябрь	Администрация, профком

•

•

**Приложение 3. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей
с. Хлевное Хлевенского Муниципального района Липецкой области**

МБОУ лицей с. Хлевное

П Р И К А З

С. Хлевное

От 07.05.2015

№ 42

**О предоставлении очередного
отпуска**

Ф.И.О (полностью)	Занимаемая должность	С какого числа	По какое число	Кол-во дней
Дегтярева Наталья Николаевна	Зам. директора по УВР	01.07.2015	25.08.2015	56
Кудаева Елена Викторовна	Зам. директора по ВР	25.05.2015	20.07.2015	56
Гончарова Надежда Николаевна	Учитель начальных классов	16.06.2015	10.08.2015	56
Щербатых Наталья Ивановна	Зам. директора по УВР	01.07.2015	25.08.2015	56
Лазарев Владимир Леонидович	Преподаватель – организатор ОБЖ	16.06.2015	10.08.2015	56
Мерзликина Ирина Владимировна	Педагог - психолог	01.07.2015	25.08.2015	56
Шилова Маргарита Александровна	Педагог - психолог	Декретный отпуск		
Андреева Анна Сергеевна	Старшая вожатая	10.07.2015	03.09.2015	56

Косинова Татьяна Сергеевна	Учитель русского языка и литературы	02.06.2015	28.07.2015	56
Асламова Людмила Николаевна	Учитель начальных классов			56
Водопьянова Галина Гавриловна	Учитель начальных классов	16.06.2015	10.08.2015	56
Кудаева Ольга Анатольевна	Учитель начальных классов	16.06.2015	10.08.2015	56
Коротких Елена Ивановна	Учитель начальных классов	16.06.2015	10.08.2015	56
Кремнева Лариса Сергеевна	Учитель начальных классов	16.06.2015	10.08.2015	56
Дуванова Галина Викторовна	Учитель начальных классов	08.06.2015	03.08.2015	56
Журавлева Елена Анатольевна	Учитель начальных классов	16.06.2015	10.08.2015	56
Родионова Надежда Петровна	Учитель начальных классов	04.06.2015	30.07.2015	56
Ушакова Ирина Васильевна	Учитель начальных классов	16.06.2015	10.08.2015	56
Родионова Елена Ивановна	Учитель начальных классов	16.06.2015	10.08.2015	56
Пожидаева Ирина Николаевна	Учитель начальных классов	16.06.2015	10.08.2015	56
Коротких Светлана Ивановна	Учитель начальных классов	01.07.2015	25.08.2015	56
Булавина Наталья Леонидовна	Воспитатель	04.06.2015	30.07.2015	56

Куштыменко Ольга Васильевна	Воспитатель	01.07.2015	25.08.2015	56
Журавлева Алла Викторовна	Воспитатель	01.06.2015	27.07.2015	56
Торкунова Елена Александровна	Воспитатель	04.06.2015	30.07.2015	56
Булавина Елена Юрьевна	воспитатель	04.06.2015	30.07.2015	56
Юрова Ирина Михайловна	воспитатель	01.07.2015	25.08.2015	56
Санина Наталья Александровна	Учитель русского языка и литературы	08.06.2015	03.08.2015	56
Анисимова Татьяна Александровна	Учитель русского языка и литературы	25.06.2015	19.08.2015	56
Абдурахманова Тамара Николаевна	Учитель русского языка и литературы	16.06.2015	10.08.2015	56
Родионова Оксана Викторовна	Учитель русского языка и литературы			56
Травка Ирина Вячеславовна	Учитель русского языка и литературы	01.07.2015	25.08.2015	56
Клюева Вал-на Павловна	Учитель математики	08.06.2015	03.08.2015	56
Полякова Наталья Валерьевна	Заместитель директора по УВР	01.07.2015	25.08.2015	56
Коротких Валентина Николаевна	Учитель математики	16.06.2015	10.08.2015	56
Коротких Сергей Анатольевич	Учитель математики	01.06.2015	27.07.2015	56
Камынина Тамара	Учитель математики	01.07.2015	25.08.2015	56

Ивановна				
Шилова Елена Анатольевна	Учитель математики	15.06.2015	09.08.2015	56
Ушакова Мария Александровна	Учитель математики	01.07.2015	25.08.2015	56
Родионов Юрий Николаевич	Учитель информатики	29.06.2015	23.08.2015	56
Григорова Нина Васильевна	Учитель информатики	02.06.2015	28.07.2015	56
Барабанщиков Вал-ин Тихонович	Учитель физики	16.06.2015	10.08.2015	56
Мальков Александр Петрович	Учитель физики	01.07.2015	25.08.2015	56
Кузичкина Любовь Юрьевна	Учитель математики	16.06.2015	10.08.2015	56
Копытина Наталья Александровна	Декретный отпуск			56
Алпатовая Татьяна Сергеевна	Учитель иностранного языка	08.06.2015	03.08.2015	56
Дорошенко Наталья Петровна	Учитель иностранного языка	22.06.2015	16.08.2015	56
Дорошенко Елена Арнольдовна	Учитель иностранного языка	22.06.2015	16.08.2015	56
Бочарова Светлана Анатольевна	Учитель иностранного языка	01.07.2015	25.08.2015	56
Филатова Галина Ивановна	Учитель иностранного языка	15.06.2015	09.08.2015	56
Ушакова Галина	Учитель иностранного языка	02.06.2015	28.07.2015	56

Анатольевна				
Коротких Светлана Васильевна	Учитель иностранного языка	16.06.2015	10.08.2015	56
Пожидаева Ольга Александровна	Учитель иностранного языка	01.07.2015	25.08.2015	56
Плотникова Нина Ивановна	Учитель истории	01.07.2015	25.08.2015	56
Копенкина Надежда Семеновна	Учитель истории	02.06.2015	28.07.2015	56
Гудков Иван Иванович	Учитель истории	16.06.2015	10.08.2015	56
Пожидаева Вал-на Николаевна	Учитель истории	08.06.2015	03.08.2015	56
Павлова Татьяна Александровна	Учитель истории	16.06.2015	10.08.2015	56
Санина Наталья Федоровна	Учитель химии, биологии	02.06.2015	28.07.2015	56
Дмитриева Наталия Сергеевна	Учитель химии, биологии	03.06.2015	29.07.2015	56
Боева Таисия Семеновна	Учитель биологии	15.06.2015	09.08.2015	56
Дмитриев Сергей Евгеньевич	Учитель биологии	03.06.2015	29.07.2015	56
Пожидаева Надежда Ивановна	Учитель технологии	25.06.2015	19.08.2015	56
Соломенцева Людмила Павловна	Учитель технологии	29.06.2015	23.08.2015	56
Матвеева Ольга Викторовна	Учитель экологии	25.06.2015	19.08.2015	56

Распопов Сергей Владимирович	Учитель технологии	06.07.2015	30.08.2015	56
Пополитов Юрий Иванович	Учитель автодела	16.06.2015	10.08.2015	56
Пополитов Алексей Юрьевич	Учитель автодела	16.06.2015	10.08.2015	56
Верзилин Владимир Владимирович	Учитель физкультуры	16.06.2015	10.08.2015	56
Аксенов Алексей Николаевич	Учитель физкультуры	15.06.2015	09.08.2015	56
Мерзликин Алексей Анатольевич	Учитель физкультуры	01.07.2015	25.08.2015	56
Щеглов Николай Сергеевич	Учитель музыки	01.07.2015	25.08.2015	56
Пожидаева Галина Николаевна	Учитель ИЗО	16.06.2015	10.08.2015	56
Алпатов Владимир Семенович	Учитель черчения Лаборант	16.06.2015 16.06.2015	10.08.2015 13.07.2015	56 28
Поляков Роман Николаевич	Учитель информатики	01.07.2015	25.08.2015	56
Берлев Александр Васильевич	Мастер производствен. Обучения, водитель	01.07.2015 01.07.2015	25.08.2015 28.07.2015	56 28
Юрова Ирина Михайловна	Воспитатель	01.07.2015	25.08.2015	56
Никитин Олег Алексеевич	Заведующий Введенского филиала, учитель технологии	01.07.2015	25.08.2015	56
Чевис Марина Геннадиевна	Заведующая Стародубовского филиала, учитель русского языка	01.07.2015	25.08.2015	56

Семенихина Татьяна Николаевна	Заведующая Нижнеколыбельского филиала, учитель географии	01.07.2015	25.08.2015	56
Щербатых Наталия Викторовна	Заведующая Верхнее-Колыбельского филиала	01.07.2015	25.08.2015	56
Щербатых Ирина Владимировна	Учитель экономики	10.06.2015	05.08.2015	56
Тишков Юрий Васильевич	Учитель истории	22.06.2015	16.08.2015	56
Грязнов Юрий Анатольевич	Учитель ОБЖ	01.07.2015	25.08.2015	56
Грязнова Ольга Николаевна	Учитель русского языка	01.07.2015	25.08.2015	56
Брежнева Людмила Николаевна	Учитель химии	22.06.2015	16.08.2015	56
Григорова Галина Михайловна	Учитель начальных классов	01.07.2015	25.08.2015	56
Левыкина Елена Васильевна	Учитель начальных классов	22.06.2015	16.08.2015	56
Суханова Татьяна Михайловна	Учитель начальных классов	01.06.2015	27.07.2015	56
Тишкова Наталия Николаевна	Учитель географии	07.07.2015	31.08.2015	56
Пальчикова Татьяна Ивановна	Учитель иностранного языка	22.06.2015	16.08.2015	56
Бышевская Татьяна Ивановна	Учитель начальных классов	01.07.2015	25.08.2015	56
Рудакова Мария Николаевна	Учитель математики	07.07.2015	31.08.2015	56
Фролова Наталья	Учитель математики	01.07.2015	25.08.2015	56

Дмитриевна				
Адамяк Владимир Михайлович	Учитель физической культуры	01.07.2015	25.08.2015	56
Климантова Елена Ивановна	Воспитатель	01.06.2015	27.07.2015	56
Семенихина Наталья Александровна	Учитель биологии	07.05.2015	03.07.2015	56
Дуванова Ольга Михайловна	Учитель русского языка	01.07.2015	25.08.2015	56
Дуванова Вера Васильевна	Учитель истории	01.07.2015	25.08.2015	56
Пополитова Наталья Григорьевна	Учитель начальных классов	01.07.2015	25.08.2015	56
Черникова Надежда Васильевна	Воспитатель	01.07.2015	11.08.2015	42
Щербатых Любовь Николаевна	Учитель математики	29.06.2015	23.08.2015	56
Золотых Наталья Ивановна	Учитель начальных классов	01.07.2015	25.08.2015	56
Воронина Татьяна Анатольевна	Учитель русского языка и литературы	01.07.2015	25.08.2015	56
Санин Алексей Юрьевич	Учитель физической культуры	01.07.2015	25.08.2015	56
Бухтоярова Надежда Александровна	Младший воспитатель Воспитатель группы ДО	13.07.2015 13.07.2015	09.08.2015 23.08.2015	28 42
Волкова Елена Ивановна	Воспитатель группы ДО	Декретный отпуск		42
Ломакина Ольга Владимировна	Учитель русского языка	02.06.2015	26.08.2015	56

Никитин Алексей Егорович	Учитель физики	01.06.2015	27.07.2015	56
Никитина Галина Васильевна	Учитель русского языка и лит-ры	01.07.2015	25.08.2015	56
Никитина Галина Николаевна	Воспитатель	01.07.2015	25.08.2015	56
Пронина Елена Митрофановна	Учитель начальных классов	01.06.2015	27.07.2015	56
Пронин Юрий Николаевич	Музыкальный руководитель	01.06.2015	13.07.2015	42
Чеканова Наталья Викторовна	Учитель информатики	01.07.2015	25.08.2015	56
Шлыкова Надежда Александровна	Учитель биологии	01.07.2015	25.08.2015	56
Щербатых Геннадий Алексеевич	Учитель физ-ры	01.06.2015	27.07.2015	56
Щербатых Тамара Николаевна	Учитель начальных классов	01.07.2015	25.08.2015	56
Югова Надежда Тихоновна	Учитель начальных классов	01.07.2015	25.08.2015	56
Юрова Александра Петровна	Учитель химии	01.07.2015	25.08.2015	56
Юров Вячеслав Федорович	Учитель ОБЖ	01.07.2015	25.08.2015	56
Юрова Ольга Анатольевна	Учитель иностранного языка	01.07.2015	25.08.2015	56
Рудакова Татьяна Владимировна	Воспитатель	01.06.2015	13.07.2015	42
Воронина Татьяна Николаевна	Учитель начальных классов	01.07.2015	25.08.2015	56

Губанов Андрей Иванович	Учитель математики	01.07.2015	25.08.2015	
Земсева Наталья Петровна	Учитель истории	01.07.2015	25.08.2015	56
Каменева Елена Александровна	Учитель географии	01.07.2015	25.08.2015	56
Катасонова Татьяна Викторовна	Учитель начальных классов	01.07.2015	25.08.2015	56
Колупаева Зинаида Николаевна	Учитель иностранного языка	01.07.2015	25.08.2015	56
Федотовская Надежда Васильевна	Учитель начальных классов	01.07.2015	25.08.2015	56
Родионова Светлана Ивановна	Учитель биологии	01.07.2015	25.08.2015	56
Крючков Александр Игорьевич	Учитель физ-ры	01.07.2015	25.08.2015	56
Мареева Юлия Николаевна	Учитель русского языка	01.07.2015	25.08.2015	56
Дуванова Ирина Владимировна	Педагог	01.07.2015	28.07.2015	28

Директор лицея

С.А.Пожидаев

**Приложение №3. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей
с. Хлевное Хлевенского Муниципального района Липецкой области
МБОУ лицей с. Хлевное**

**П Р И К А З
с. Хлевное**

От 07.05.20145

№ 42

**О предоставлении очередного
отпуска**

Ф.И.О.	Должность	С какого	По какое	Кол-во дней
Панарина Наталья Викторовна	Главный бухгалтер	18.08.2015	21.09.2015	35
Кузнецова Наталья Александровна	Бухгалтер	08.06.2015	13.07.2015	35
Воронина Людмила Петровна	Бухгалтер	14.07.2015	17.08.2015	35
Дуванова Валентина Михайловна	Секретарь Уборщик служ.помещ	01.07.2015	28.07.2015	28
		01.07.2015	04.08.2015	35
Лукин Иван Алексеевич	Заведующий хозяйством			28
Санин Алексей Прохорович	Рабочий	01.07.2015	28.07.2015	28
Коротких Надежда Васильевна	Зав. библиотекой	01.07.2015	28.07.2015	28
Коротких Галина Васильевна	Библиотекарь	01.07.2015	28.07.2015	28
Дуванова Валентина Афанасьевна	Уборщик служебных помещений	01.07.2015	04.08.2015	35

Коротких Валентина Васильевна	Гардеробщица	16.06.2015	13.07.2014	28
Пожидаева Валентина Ивановна 1957 г.р.	Уборщик служебных помещений	01.07.2015	04.08.2015	35
Землянухина Ольга Михайловна	Уборщик служебных помещений	01.07.2015	04.08.2015	35
Кретинина Клавдия Николаевна	Уборщик служебных помещений	01.07.2015	04.08.2015	35
Хомутцова Любовь Николаевна	Уборщик служебных помещений	01.07.2015	04.08.2015	35
Пальчикова Татьяна Николаевна	Уборщик служебных помещений	01.07.2015	04.08.2015	35
Пожидаева Валентина Ивановна 1954 г.р.	Уборщик служебных помещений	01.06.2015	06.07.2015	35
Коротких Василий Иванович	Сторож	06.07.2015	03.08.2015	28
Воронин Александр Федорович	Сторож	05.06.2015	03.07.2015	28
Булавина Елена Васильевна	Уборщик служебных помещений	01.06.2015	06.07.2015	35
Журавлева Ольга Петровна	Заведующая хозяйством	01.06.2015	29.06.2015	28
Бунеева Вера Васильевна	Уборщик служебных помещений	01.07.2015	28.07.2015	35
Бунеев Николай Иванович	Сторож	01.07.2015	28.07.2015	28
Семенихин Валерий Петрович	Рабочий	01.07.2015	28.07.2015	28
Воронина Зоя Михайловна	Уборщик служебных помещений	20.07.2015	23.08.2015	35

Черных Наталья Васильевна	Младший воспитатель	01.06.2015	29.06.2015	28
Перцева Наталья Васильевна	Младший воспитатель	01.07.2015	28.07.2015	28
Усатенко Валерий Павлович	Сторож	01.06.2015	29.06.2015	28
Бабкин Александр Иванович	Рабочий	01.06.2015	28.06.2015	28
Сергеева Татьяна Ивановна	Младший воспитатель	10.08.2015	06.09.2015	28
Юров Юрий Петрович	Сторож	01.06.2015	29.06.2015	28
Сечена Ольга Петровна	Завхоз	01.07.2015	28.07.2015	28
Петрин Алексей Николаевич	Сторож	29.08.2015	25.09.2015	28
Санин Алексей Дмитриевич	Сторож	01.08.2015	28.08.2015	28
Самойлова Наталья Георгиевна	Уборщик служебных помещений	01.07.2015	04.08.2015	35
Кузнецова Наталья Митрофановна	Уборщик служебных помещений	01.07.2015	04.08.2015	35

Директор лицея

С.А. Пожидаев

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

Унифицированная форма № Т-3
 Утверждена Постановлением Госкомстата России
 от 05.01.2004г. №1

Форма по ОКУД 0301017

ОКПО 29840139

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей с.Хлевное Липецкой области
 (наименование организации)

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

№ документа	дата составления
	01.01.2015г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом организации от _01.09.2014 .№ 11

На период с 1.01.2015г. по 31.08.2015г.

Штат в количестве 38,5 единиц

Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия), разряд, класс(категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка(оклад) и пр.,руб. (суммированная)	Надбавки			Всего в месяц, руб. ((гр.5+гр.6+гр.7+гр.8)хгр.4)	Примечание
Наименование	Код						За вредность		
Административно-управленческий персонал		Директор	1	19675,00				19675,00	
		Зам.директора по УВР	1.5	17707,5				26561,25	
		Зам.директора по ВР	1	17707,5				17707,5	
		Зам.директора по научно-методической работе	0.5	17707,5				8853,75	
		Преподаватель-организатор ОБЖ	1	12656,25				12656,25	
		Педагог-психолог 1 катег.	1	8625,00				8625,00	
		Социальный педагог Выс.к	1	8625,00				8625,00	
		Старший вожатый	1	8000,00				8000,00	

		Воспитатель Выш.катег.	,5	9921,87				4960,94	
		Воспитатель 1 катег.	2	8731,25				17462,50	
		Воспитатель Без.катег.	2,5	7937,50				19843,75	
		Мастер производственного Обучения 1 катег.	0,5	8731,25				4193,75	
		Мастер производственного Обучения (соотв)	1,5	7625,00				11437,50	
		Рабочий по обслуживанию и тех.ремонту 3 раз.	1	4160,00				4160,00	
		Заведующий хозяйством	1	4780,00				4780,00	
		Дворник 1 раз.	1	4000,00				4000,00	
		Водитель 4 раз.	1	4240,00				4240,00	
		Уборщик служебных помещений 1 раз.	10	4000,00			4800,00	40000,00	
		Сторож 1 раз.	2	4000,00				8000,00	
		Гл.бухгалтер	1	17707,50				17707,50	
		Бухгалтер	1,5	7162,50				10743,74	
		Гардеробщик	1	4000,00				4000,00	
		Секретарь-машинистка	1	4200,00				4200,00	
		Зав.библиотекой	1	10175,00				10175,00	
		Библиотекарь	1	7600,00				7600,00	
		Лаборант	1	5887,50				5887,50	
		Итого	38,5				4800,00	294095,93	

Директор

С.А.Пожидаев

Гл.бухгалтер

Н.В.Панарина

Приложение № 8

СПИСОК

педагогических и технических работников МБОУ лицей с. Хлевное,
которые подлежат периодическому медицинскому осмотру в 2015 году

№ п/п	Фамилия имя отчество	Дата рождения	Должность	Адрес местожительства	Стаж работы в данной должности	Наименование вредного производственного фактора	№ пункта по приказу №302 н от 12.04.2011 года
1	Пожидаев Сергей Александрович	20.05.1969	Директор лицея	С. Хлевное ул. Некрасова 5	6 лет	Пр .2.п.19	Пункт №19
2.	Дегтярева Наталия Николаевна	18.10.1955	Зам. директора	С. Хлевное ул. Зеленая 8\7	21 лет	Пр .2.п.19	Пункт №19
3.	Полякова Наталья Валерьевна	29.11.1976	Зам. директора	С. Хлевное ул. Сосновая 14	6	Пр .2.п.19	Пункт №19
4.	Кудаева Елена Викторовна	15.08.1978	Зам.директора	С. Хлевное ул Жукова 19\2	7 лет	Пр .2.п.19	Пункт №19
5.	Гончарова Надежда Николаевна	19.02.1956	Учитель	С. Хлевное ул 9 мая 28	21 лет	Пр .2.п.19	Пункт №19
6.	Копенкина Надежда Семеновна	09.07.1949	Учитель	С. Хлевное ул. Дорожная 6\12	41 лет	Пр .2.п.19	Пункт №19
7.	Мерзликина Ирина Владимировна	29.11.1977	Учитель	С. Хлевное ул.9 мая 13\1	11 лет	Пр .2.п.19	Пункт №19
8.	Асламова Людмила Николаевна	19.10.1977	Учитель	С. Хлевное ул. Кожедуба 4\1	12 лет	Пр .2.п.19	Пункт №19
9	Кузичкина Любовь Юрьевна	24.03.1966	Учитель	С. Хлевное ул. Матросова 16	2,5 года	Пр .2.п.19	Пункт №19
10.	Водопьянова Галина Гавриловна	22.01.1958	Учитель	С. Хлевное ул.Юбилейная 12	26	Пр .2.п.19	Пункт №19
11.	Кудаева Ольга Анатольевна	05.05.1960	Учитель	С. Хлевное ул.Дон 8а	28	Пр .2.п.19	Пункт №19

12	Коротких Елена Ивановна	04.05.1970	Учитель	С. Хлевное ул. Некрасова 8	26	Пр .2.п.19	Пункт №19
13.	Журавлева Елена Анатольевна	13.01.1975	Учитель	С. Хлевное ул. Пролетарская 52	16	Пр .2.п.19	Пункт №19
14.	Родионова Надежда Петровна	17.04.1975	Учитель	Декретный отпуск	22	Пр .2.п.19	Пункт №19
18.	Ушакова Ирина Васильевна	24.09.1971	Учитель	С. Хлевное ул. Степная 14	13	Пр .2.п.19	Пункт №19
19	Дуванова Галина Викторовна	18.02.1977	Учитель	С. Хлевное ул. Февральская 32	11	Пр .2.п.19	Пункт №19
20.	Кремнева Лариса Сергеевна	13.11.1970	Учитель	С. Хлевное ул. Красноармейская 4	18	Пр .2.п.19	Пункт №19
21	Андреева Анна Сергеевна	09.10.1989	Учитель	С. Хлевное ул. Зеленая 23\2	8	Пр .2.п.19	Пункт №19
22.	Соломенцева Людмила Павловна	03.08.1982	Учитель	С. Хлевное ул. Прогресс 2\11	8	Пр .2.п.19	Пункт №19
23	Дмитриев Сергей Евгеньевич	13.11.1985	Учитель химии	С. Хлевное ул. Пер. Культуры 15	3	Пр .2.п.19	Пункт №19
24	Дмитриева Наталия Сергеевна	17.01.1986	Декретный отпуск	С. Хлевное ул. Пер. Культуры 15	3	Пр .2.п.19	Пункт №19
25	Родионова Елена Ивановна	02.04.1966	Учитель	С. Муравьевка	9	Пр .2.п.19	Пункт №19
26	Лазарев Владимир Леонидович	9.11.1969	Учитель	С. Отскочное	3	Пр .2.п.19	Пункт №19
27	Санина Наталья Александровна	18.01.1962	Учитель химии	С. Хлевное ул. Прогресс 35	26	Пр .2.п.19	Пункт №19
28	Анисимова Татьяна Александровна	29.10.1971	Учитель	С. Хлевное ул. Свободы	23	Пр .2.п.19	Пункт №19
29	Косинова Татьяна Сергеевна	26.04.1983	Учитель	С. Ел-Маланинские хутора	11	Пр .2.п.19	Пункт №19
30	Абдурахманова Тамара Николаевна	12.12.1962	Учитель	С. Хлевное ул. Тухачевского 17\2	26	Пр .2.п.19	Пункт №19
31	Родионова Оксана	20.06.1981	Учитель	С. Хлевное ул. Пушкина	9	Пр .2.п.19	Пункт

	Викторовна			33			№19
32	Мерзликин Алексей Анатольевич	08.08.1974	Учитель	С. Хлевное ул.9 мая 13\1	18	Пр .2.п.19	Пункт №19
33	Травка Ирина Вячеславовна	02.01.1974	Учитель	С. Хлевное ул. Ленинская 95	18	Пр .2.п.19	Пункт №19
34	Клюева Валентина Павловна	21.11.1954	Учитель	С. Хлевное ул. Газовая 36	33	Пр .2.п.19	Пункт №19
35	Коротких Валентина Николаевна	24.03.1955	Учитель	С. Хлевное ул. Фрунзе 3	30	Пр .2.п.19	Пункт №19
36	Коротких Сергей Анатольевич	02.04.1969	Учитель	С. Хлевное ул Фрунзе 29	26	Пр .2.п.19	Пункт №19
37	Камынина Тамара Ивановна	29.09.1963	Учитель	С. Хлевное ул. Зеленая 5\2	28	Пр .2.п.19	Пункт №19
38	Родионов Юрий Николаевич	02.09.1972	Учитель информатики	С. Хлевное ул. Советская 148\2	22	Пр .2.п.19	Пункт №19
39	Григорова Нина Васильевна	23.09.1956	Учитель информатики	С. Хлевное ул. Зеленая 28	30	Пр .2.п.19	Пункт №19
40	Барабанщиков Валентин Тихонович	17.09.1949	Учитель	С. Хлевное ул.Газовая 12	38	Пр .2.п.19	Пункт №19
41	Алпатовая Татьяна Сергеевна	10.04.1959	Учитель	С. Хлевное ул.Зеленая 33	28	Пр .2.п.19	Пункт №19
42	Дорошенко Наталья Петровна	14.11.1956	Учитель	С. Хлевное ул.Жукова 16\2	28	Пр .2.п.19	Пункт №19
43	Бочарова Светлана Анатольевна	02.04.1969	Учитель	С. Хлевное ул.Ломоносова 16	26	Пр .2.п.19	Пункт №19
44	Щеглов Николай Сергеевич	21.08.1990	Учитель	С. Хлевное ул. Кутузова , д.2	1	Пр .2.п.19	Пункт №19
45	Филатова Галина Ивановна	14.07.1952	Учитель	С. Хлевное ул. Газовая 27	40	Пр .2.п.19	Пункт №19
46	Коротких Светлана Васильевна	07.12.1970	Учитель	С. Хлевное ул. Красноармейская 10а	18	Пр .2.п.19	Пункт №19
47	Плотникова Нина Ивановна	02.01.1958	Учитель	С. Хлевное ул. Зеленая дом 18а	28	Пр .2.п.19	Пункт №19

48	Гудков Иван Иванович	26.11.1949	Учитель	С. Хлевное ул. Чапаева 9а	32	Пр .2.п.19	Пункт №19
49	Пожидаева Валентина Николаевна	23.09.1958	Учитель	С. Хлевное ул. Пушкина	30	Пр .2.п.19	Пункт №19
50	Павлова Татьяна Александровна	01.02.1974	Учитель	С. Хлевное ул. Ленинская 19	16	Пр .2.п.19	Пункт №19
51	Санина Наталья Федоровна	05.08.1954	Учитель	С. Хлевное ул. Прогресс 3а\1	34	Пр .2.п.19	Пункт №19
52	Верзилин Владимир Владимирович	10.05.1967	Учитель	С. Синдякино	28	Пр .2.п.19	Пункт №19
53	Боева Таисия Семеновна	12.05.1949	Учитель	С. Хлевное ул. Призаводская 100	44	Пр .2.п.19	Пункт №19
54	Щербатых Наталья Ивановна	20.12.1969	Учитель	С. Хлевное ул. Матросова 25	24	Пр .2.п.19	Пункт №19
55	Пожидаева Надежда Ивановна	27.07.1974	Учитель	С. Хлевное ул. 50 лет Октября 5\2	29	Пр .2.п.19	Пункт №19
56	Матвеева Ольга Викторовна	27.07.1972	Учитель	С. Хлевное ул. Гагарина 29	17	Пр .2.п.19	Пункт №19
57	Распопов Сергей Владимирович	26.11.1969	Учитель	С. Хлевное ул. Газовая 12	24	Пр .2.п.19	Пункт №19
58	Пополитов Юрий Иванович	17.03.1952	Учитель	С. Хлевное ул.Ст.Разина 23	34	Пр .2.п.19	Пункт №19
59	Пополитов Алексей Юрьевич	13.10.1978	Учитель	С. К-Колодезь	15	Пр .2.п.19	Пункт №19
59	Пожидаева Ирина Николаевна	14.07.1971	Учитель	С. Хлевное ул. Пролетарская 34	6	Пр .2.п.19	Пункт №19
60	Копытина Наталья Александровна	03.11.1973	Декретный отпуск	С. Хлевное ул. Призаводская 101	7	Пр .2.п.19	Пункт №19
61	Аксенов Алексей Николаевич	29.02.1980	Учитель	С. Хлевное ул.Пер.50 лет Октября 4\3	13	Пр .2.п.19	Пункт №19
62	Пожидаева Галина Николаевна	02.10.1960	Учитель	С. Хлевное ул. Некрасова 25	29	Пр .2.п.19	Пункт №19
63	Дорошенко Елена	24.12.1984	Учитель	С. Хлевное ул.Жукова 16\2	5	Пр .2.п.19	Пункт

	Арнольдовна						№19
64	Алпатов Владимир Семенович	07.01.1958	Учитель	С. Хлевное ул. Зеленая 33	19	Пр .2.п.19	Пункт №19
65	Куштыменко Ольга Васильевна	10.06.1971	Воспитатель	С. Хлевное ул. Пер. Културы 8	5	Пр .2.п.19	Пункт №19
66	Булавина Наталья Леонидовна	07.05.1983	Воспитатель	С. Хлевное ул. Пушкина 49	5	Пр .2.п.19	Пункт №19
67	Торкунова Елена Александровна	05.02.1987	Воспитатель	С. Хлевное ул. Зеленая 5\2	3	Пр .2.п.19	Пункт №19
68	Журавлева Алла Викторовна	11.06.1972	Воспитатель	С. Хлевное ул. Зеленая 6\7	11	Пр .2.п.19	Пункт №19
69	Берлев Александр Васильевич	02.01.1963	Учитель	С. Н-Колыбелька	9	Пр .2.п.19	Пункт №19
70	Панарина Наталья Викторовна	08.11.1975	бухгалтер	С. Хлевное ул. Дон1\2	18	П.3.2.2.4.	
71	Кузнецова Наталья Александровна	22.02.1985	бухгалтер	С. Хлевное пер.50 лет Октября 1\1	6	П.3.2.2.4.	
72	Воронина Людмила Петровна	28.08.1966	бухгалтер	С. Хлевное ул. Тухачевского 31	2	П.3.2.2.4.	
73	Лукин Иван Алексеевич	02.08.1948	Завхоз	С. Ст-дубовое	17		
74	Санин Алексей Прохорович	24.09.1946	Рабочий	С. Хлевное ул. Свободы 148	9	П.4.1.	
75	Коротких Надежда Васильевна	27.07.1962	библиотекарь	С. Хлевное ул. Мира 5\3	18	Пр№1 п.2.Н п.1.3.3.; п.2.7.; п.1.2.32.1. п.1.2.1.;п.4.1	
76	Коротких Галина Васильевна	15.07.1963	библиотекарь	С. Хлевное ул. Юбилейная 1	17	Пр№1 п.2.Н п.1.3.3.; п.2.7.; п.1.2.32.1. п.1.2.1.;п.4.1	
77	Коротких Валентина Васильевна	18.11.1954	Гардеробщица	С. Хлевное ул.Ст.Разина 32	24	Пр№1 п.2.Н п.1.3.3.; п.2.7.; п.1.2.32.1. п.1.2.1.;п.4.1	
78	Коротких Василий	27.01.1956	Сторож	С. Хлевное ул. Фрунзе 3	5	П 3.8; 30	

	Иванович						
79	Воронин Александр Федорович	23.03.1952	Сторож	С. Хлевное ул. Юбилейная 75	5	П 3.8; 30	
80	Коротких Светлана Ивановна	13.10.1977	Учитель начальных классов	С. Хлевное ул. Фрунзе 29	3	Пр 2 п.19	Пункт 19
81	Щербатых Ирина Владимировна	23.09.1990	Учитель экономики	С. Хлевное ул. Дорожная д\б\б	3	Пр 2 п.19	Пункт 19
82	Шилова Елена Анатольевна	22.02.1991	Учитель математики	С.Хлевное, ул. Юбилейная, д.9	1	Пр 2 п.19	Пункт 19
83	Булавина Елена Юрьевна	24.01.1987	Воспитатель	С.Ст-Дубовое, ул.Зеленая, д. 28	2	Пр 2 п.19	Пункт 19
84	Ушакова Галина Анатольевна		Учитель иностранного языка	С.Воробьевка, ул.Звездная, д. 22	1	Пр 2 п.19	Пункт 19
85	Юрова Ирина Михайловна	15.12.1989	Воспитатель	С. Хлевное ул. Тухачевского 33	2	Пр 2 п.19	Пункт 19
86	Санин Алексей Юрьевич	09.05.1991	Учитель	С. Дерезовка ул. Зеленая 1\2	1	Пр 2 п.19	Пункт 19
87	Пожидаева Ольга Александровна	05.01.1983	Учитель	С. Хлевное ул. Юбилейная 13	1	Пр 2 п.19	Пункт 19
88	Мальков Александр Петрович	13.12.1992	Учитель	С. Хлевное ул. Тухачевского дом 23	1	Пр 2 п.19	Пункт 19

Директор лицея

Пожидаев С.А.

