От администрации:
Директор МАОУ лицея №44
г. Липецка
_____Н.Ф.Ельчанинова
«31» августа 2015

От трудового коллектива
Председатель профсоюзного
комитета МАОУ лицея №44
г. Липецка
_____Н.А.Пчелкина
«31» августа 2015

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального автономного общеобразовательного учреждения лицея№44 г. Липецка

на период с «31» августа 2015г.
по «30» августа 2018г.

Принят на общем собрании
трудового коллектива МАОУ
лицея №44 г. Липецка
«31» августа 2015 г.

Коллективный договор зарегистрирован
В департаменте экономического развития
администрации г. Липецка
«15» сентября 2015г. Рег. № 125-15
Председатель департамента экономического развития
администрации г. Липецка
_____Лысов А.В.

1. Общие положения

1.1.Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении лицее № 44г. Липецка.

1.2. Коллективный договор основывается на нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Законах РФ, "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", "Об образовании в Российской Федерации".

1.3. Сторонами коллективного договора являются работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза, в лице их представителя - первичной профсоюзной, организации (далее - профком).

Работодатель в лице его представителя - директора Ельчаниновой Н.Ф.

1.4.Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30,31 ТК РФ) за плату на счет ГК профсоюза работников народного образования 1 % от зарплаты за один месяц.

1.5.Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6.Стороны договорились, что текст коллективного договора должен был доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

1.9.В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в

порядке, установленном ТК РФ.

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

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

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

1.13. Срок действия коллективного договора 3 года. С 31 августа 2015 года по 30 августа 2018года.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации:

1) правила внутреннего трудового распорядка;

2) систему оплаты труда, в том числе должностные оклады, положение о порядке установления компенсационных и стимулирующих выплат педагогическим работникам, заместителям директора, главному бухгалтеру, работникам бухгалтерии, обслуживающему и вспомогательному персоналу;

3) соглашение по охране труда;

4) расписание уроков;

5) тарификация;

6) график отпусков.

7) расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя (статья 82 ТК РФ)

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

- 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 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по его совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

2. Трудовой договор

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо 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 ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные 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.57 ТК РФ).

2.5.Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным програм-

мам начального общего, основного общего и среднего общего образования в учреждении регламентируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1015 « Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, по классному руководству, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый 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 основной ежегодный оплачиваемый отпуск с их учебной нагрузкой и классным руководством на новый учебный год в письменном виде.

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных по-

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

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений организаций (включая работников органов управления образованием и 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.

2.8.Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях, передается на этот период для выполнения другими учителями.

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

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в 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);

- 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);

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

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребен-

ком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска. В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя требуется согласие работника.

2.11. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право в оставлении на работе предоставляется прежде всего работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. Под производительностью труда понимается :

- количество и качество выполняемой работы;
- выполнение значительно большего объёма работ по сравнению с другими работниками;
- выполнение работником важных ответственных заданий;
- высокие показатели в работе.

Под квалификацией понимается:

-уровень образования, соответствующий профилю преподаваемых дисциплин;

-опыт работы;

-наличие государственных и отраслевых наград и отсутствие действующих дисциплинарных взысканий, нарушений должностной инструкции;

-регулярное повышение квалификации работником;

-результаты участия в профессиональных конкурсах.

Под более высокой квалификацией понимается наличие установленной квалификационной категории более высокого уровня и (или) наличие ученой степени или звания.

2.12. По инициативе работодателя изменение обязательных 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.д.) при продолжении работником работы без

изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ). В течение учебного года изменение обязательных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений обязательных 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 в изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренных Положением об оплате труда.

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

2.13. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3.Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и

повышения квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2.Содействовать повышению квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года , с согласия работника.

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

3.3.4.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 (187 ТКРФ).

3.3.5.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 ст. 173-176 Трудового кодекса РФ.

3.3.6. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников сохранять:

- принцип добровольности прохождения аттестации;
- бесплатность прохождения аттестации для работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- порядок установления размеров ставок заработной платы (окладов) за присвоенную квалификационную категорию независимо от стажа педагогической работы и уровня образования.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые мог 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 предполагаем варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомления должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности учащихся или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета (ст.374 ТК РФ)

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. 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 пять лет до пенсии, проработавшие в учреждении свыше 10 лет, имеющие награды за педагогическую деятельность, одинокие матери и отцы, разведенные женщины, не получающие алименты, 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 трех лет).

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

4.3.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья учреждении, до устройства на новую работу.

4.3.4. 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.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения в соответствии с Трудовым Кодексом РФ , с Приложением №1 к Приказу Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601 « Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования состоит из двух частей:

-нормируемая часть рабочего времени, определяется в астрономических часах (учебная нагрузка);

-ненормируемая часть, осуществляемая в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей, тарифно-квалификационных характеристик, регулируется графиками и планами работ, в том числе личными планами педагогического работника.

5.3.Для руководящих работников, работников из числа административно хозяйственного учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.4.Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращения продолжительности 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 норм часов педагогической работы, установ-

ленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения:

-дополнительных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором.

5.5.В организации для следующих работников установлен ненормированный рабочий день:

-директор

-заместитель директора

-главный бухгалтер,

-ведущий бухгалтер,

-бухгалтер,

-делопроизводитель.

-библиотекарь

5.6.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 за представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии медицинским заключением.

5.7.Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Не освобожденному председателю профкома предоставляется один свободный день в месяц для выполнения общее работы, с сохранением зарплаты. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.8.Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привле-

чение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни не допускается. Работа в выходной и нерабочий праздничный день в исключительных случаях оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул не совпадающее с основным ежегодным оплачиваемым 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.

5.11.Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основанием является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения, и оплачиваются в полном объеме.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно, в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года – 15 декабря. Продолжительность ежегодных отпусков педагогическим работникам устанавливается в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных

оплачиваемых отпусках».

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работников в случаях, предусмотренных ст. 124-125 Трудового Кодекса РФ.

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе (письменному заявлению) работника может быть: денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

(ст. 126 Трудового Кодекса РФ).

5.13. При предоставлении ежегодного отпуска учителям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально обратному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

5.14.По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неис-

пользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. (Ст.125 Трудового Кодекса РФ).

5.15. Работодатель обязуется:

5.15.1.Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем:

-заместителю директора по административно-хозяйственной части - 7 календарных дней;

-заместителю директора по УВР, ВР – 7 календарных дней;

-главному бухгалтеру – 10 календарных дней;

-ведущему бухгалтеру – 6 календарных дней;

-делопроизводителю, библиотекарю - 5 календарных дней;

-бухгалтеру - 3 календарных дня.

5.15.2.Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

-при рождении ребенка в семье до 5 календарный дней;

-для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу -1 день;

-в случае регистрации брака (детей работника) - до5 дней;

-на похороны близких родственников – до 5 дней;

-работающим пенсионерам по старости (по возрасту) -14 дней;

-участникам Великой Отечественной войны – до 35 дней;

-родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до14 дней; (см. ст. 128 ТК РФ)

-работающим инвалидам -60 дней;

5.15.3. Работникам образовательного учреждения при наличии средств экономии фонда заработной платы учреждения могут предоставляться кратковременные оплачиваемые отпуска по следующим основаниям:

- бракосочетание работника - 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника - 2 календарных дня;
- рождение ребенка (супругу) - 2 календарных дня;
- переезд на новое место жительства - 2 календарных дня;
- смерть близких родственников - 3 календарных дня;
- за полную отработку учебного года (без пропуска учебных занятий и без больничных листов) в каникулярное время- 3 календарных дня.
- В летнее время:
-не освобожденному председателю профкома - 7 дней;
-активным членам профкома - до 5 дней.

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

5.16. Общим выходным днем является воскресенье. Методический день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 100 Трудового Кодекса РФ).

5.17.Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурства 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 (перемены). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка с 12.00— до 12.45 часов (по графику).

5.18.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 (время дежурства включается в рабочее время педагога).

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1.Оплата труда работников муниципальных учреждений образования города Липецка определяется:

1) Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка, утверждённого решением Липецкого городского Совета депутатов №345 от 25.10.2011г. (с последующими изменениями);
2) Распоряжением главы города Липецка №2254-р от 24.10.2008 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений образования города Липецка» (с последующими изменениями);
3) Выплаты стимулирующего характера разрабатываются с учётом критериев и показателей деятельности каждой категории работников.

6.2.Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы, либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям - по окладам, предусмотренным для этих категории работников.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в безналичной форме и перечисляется на пластиковые карты. Днями выплаты заработной платы являются 8 и 24 каждого месяца.

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.

6.5. 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. Если работник трудится в режиме неполного рабочего времени, то оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени из расчета минимального размера оплаты труда.

6.6. Работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

6.7. Время простоя по вине работодателя, если работник предупредил его о начале простоя, оплачивается в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени, в т.ч. при временном закрытии образовательного учреждения по инициативе органов управления образованием или учредителя.

Время простоя не по вине работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей среднего заработка. Время простоя по вине работника не оплачивается. 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).

6.8.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. 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 специальной оценки условий труда.

6.9. 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 Приложением №1 к Приказу Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601 «Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников.

6.10. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

- должностной оклад;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

Оплата труда учителей и педагогических работников , имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса)

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера определяются на основании Положения о порядке по оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея №44 г. Липецка.

6.12. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов), стимулирующих выплат производится:

-при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, и 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 комиссии;

-при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

-при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома штатному работнику;

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

6.13. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педаго гическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу) помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.14.Наполняемость классов (групп), установленная локальным нормативным актом учреждения, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества обучающихся (воспитанников в классе, в группе), компенсируются учителю установлением доплаты из стимулирующего фонда при его наличии.

6.15. Работодатель обязуется:

Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, городского 3-х стороннего соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере за счет фонда оплаты труда.

6.16. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор лицея.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

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

7.2.Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставления жилья, нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.

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

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

7.5. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии, стимулиру-

ющего фонда материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным перечням оснований предоставления материальной помощи с учетом мнения профкома.

7.6. Осуществляет из внебюджетных средств и средств экономии дополнительные выплаты следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера.

7.7. В целях социальной поддержки, укрепления престижа педагогической профессии, закрепления в образовательных учреждениях города Липецка молодых специалистов, окончивших учреждения высшего или среднего профессионального образования, им гарантируется:

7.8. Ежегодно в течение трёх лет работы единовременная выплата в размере 20 тысяч рублей, при условии полностью отработанного года;

7.9. Разовое пособие (подъёмные) в размере 10 тысяч рублей в течение первого месяца работы, при условии поступления на работу в учреждение, в соответствии с полученной специальностью, до конца года, в котором окончено учебное заведение;

Выплаты, предусмотренные пунктами 6.4.1. и 6.4.2. Соглашения, производятся за счёт средств городского бюджета на основании личного заявления работника и приказа председателя департамента при первичном трудоустройстве в муниципальное образовательное учреждение молодым специалистам - педагогическим работникам (кроме руководителей) в возрасте до 30 лет включительно.

7.10.Библиотечным работникам образовательных учреждений гарантируются ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет в соответствии постановлениями в области культуры.

7.11. Педагогическим работникам, проработавшим в образовательном учреждении длительный срок, при увольнении в связи с выходом на пенсию устанавливаются дополнительные выплаты в размере не ниже среднемесячной

заработной платы, в порядке и на условиях, определенных коллективным договором (при наличии средств фонда экономии оплаты труда).

7.12. Работникам, выполняющим общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива, в должности председателя первичной профсоюзной организации ежемесячную стимулирующую выплату в размере не менее 10% от ставки заработной платы (должностного оклада).

7.13. Одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении детей до 14 лет, беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет, при расторжении с ними трудового договора в связи с ликвидацией организации наряду с выходным пособием в размере среднемесячной заработной платы, предусмотренным ст. 178 ТК РФ, дополнительное выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы этого работника.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1.Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 Трудового Кодекса РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2.Провести в учреждении оценку соответствия рабочих мест нормам и осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома.

8.3.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 при-

емам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

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

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

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

8.8.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.

8.9.Разработать и утвердить инструкции по охране труда на рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 Трудового Кодекса РФ).

8.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкции по охране труда.

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

8.12.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.

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

8.14.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. В соответствии с ФЗ №69 от 21.12.1994 «О пожарной безопасности» предусматривать в лицее меры противопожарной безопасности.

8.15.Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

8.16.Выделять средства для оздоровительной работы среди работников и их детей.

8.17.Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

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

8.19.Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.20.Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том что:

9.1.Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иных форм воздействия в отношении работника в связи с его членством в профсоюзе или

профсоюзной деятельностью.

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

9.3.Работодатель принимает решения с учетом мотивированного мнения, в случаях предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы. Условия освобождения от работы и порядок оплаты времени участия в указанных мероприятиях определяются коллективным договором, соглашением.

9.5. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка.

9.6. Увольнение работников, являющихся членом профсоюза, по пункту 2, подпункту 5, пункта 3 и пункту 5 статьи 81 Трудового Кодекса РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа данной организации в соответствии со ст. 373 Трудового Кодекса РФ .

9.7. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение 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 Трудового Кодекса РФ).

9.8.Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письмен-

ных заявлений. В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, 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 из заработной платы работника в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

Работодатель за счет средств стимулирующего фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома за общественно значимую работу в интересах коллектива, определенные Положением о порядке по оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея №44 г. Липецка (с последующими изменениями).

9.9. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзов съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.10.Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работнику, занимающемуся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель и его заместитель могут быть уволены по инициативе работодателя ст. 374 Трудового Кодекса РФ пункт 2, подпункт 3 и пункт 5, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа. Работники могут быть уволены по основаниям, изложенным в гл.52 ст. 336 Трудового Кодекса РФ.

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

9.12. Члены профкома включаются в состав комиссий: учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, в проведении специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.13. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие

вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 Трудового Кодекса РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 Трудового Кодекса РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 Трудового Кодекса РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 Трудового Кодекса РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 Трудового Кодекса РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 Трудового Кодекса РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 Трудового Кодекса РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 Трудового Кодекса РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 Трудового Кодекса РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 Трудового Кодекса РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 Трудового Кодекса РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 Трудового Кодекса РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 Трудового Кодекса РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 Трудового Кодекса РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 Трудового Кодекса РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 Трудового Кодекса РФ);

X. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1.Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по со-

циально-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 перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

10.3.Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. 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.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 Трудового Кодекса РФ).

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

10.7.Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременной оплатой работникам больничных листов.

10.8.Осуществлять общественный контроль за своевременным полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.10.Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, в проведении специальной оценки рабочих

мест, охране труда и других.

10.11.Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.13.Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях смерти близких родственников, трудного материального положения, на лечение хронических заболеваний.

10.14.Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

1. Стороны договорились, что:

11.1.Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.2.Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий, по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.

11.3.Рассматривают в трехдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением ст. 4 Трудового Кодекса РФ.

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

11.5.В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке

предусмотренном законодательством.

11.6.Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет с 31 августа 2015 года по 30 августа 2018года.

11.7.Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приняты с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета МБОУ лицея №44
_____Н.А.Пчёлкина

Утверждаю:
директор МБОУ лицея №44 г. Липецка
_____ Н.Ф.Ельчанинова

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие правила разработаны и утверждены в соответствии со статьями Трудового кодекса Российской Федерации и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

Настоящие правила основываются на том, что важнейшим условием успешной деятельности лицея является взаимодействие между учителями и учащимися.

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. При приеме на работу (заключение трудового договора) администрация лицея истребует у поступающего следующие документы:

- паспорт для удостоверения личности;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- предоставления трудовой книжки, документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, а для лиц, уволенных из рядов Вооруженных сил предъявления военного билета;
- предъявления документов об образовании или профессиональной подготовки, если работа требует специальных занятий, квалификации или профессиональной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного пре-

следования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме(статья 65 Трудового Кодекса РФ);

- результаты флюорографии;
- для работников столовой медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении (выдается поликлиникой по месту жительства).

2.2.При приёме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приёме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявление диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий.

2.3.Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и работодателем и оформляется приказом.

Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно работника, переведенного на другую работу, администрация лицея:

- знакомит работника с порученной работой, его должностными обязанностями, условиями и оплатой труда, графиком и регламентом работы, субординацией, разъясняет его права и обязанности, локальными актами лицея;
- знакомит работника с настоящими Правилами.

2.4.По подписании трудового договора издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку.

2.5.Заместитель директора инструктирует работника по правилам техники безопасности (с отметкой в спецжурнале), санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а также правилам пользования служебными помещениями.

2.6.Отдел кадров инструктирует работника о режиме работы лицея; знакомит работника с сотрудниками лицея; формирует «личное дело» работника.

2.7.На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8.На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из: личного листка по учету кадров; автобиографии; кадровой анкеты; заявления о приеме на работу; копии трудовой книжки (для совершеннолетних); копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке (в т. ч. аттестационных листов, приказов о присвоении разряда); медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях; выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Личное дело хранится в лицее.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их письменного согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника.

2.10. В связи с изменениями в организации работы лицея (изменения количества классов, учебного плана, режима работы школы, введение новых норм обучения, экспериментальной работы и т. п.) изменение обязательных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом мастерскими и т. д.), совмещение профессий, а также других обязательных условий труда, допускается при продолжении работы в той же должности.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении обязательных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние обязательные условия не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п.7 части 1 ст.77 Трудового Кодекса РФ.

2.11.Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии,

если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу.

2.12.В случае прогула или неисполнения трудовых обязанностей без уважительных причин отдел кадров испрашивает у работника письменное объяснение.

2.13.Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня. (Ст.81 Трудового Кодекса РФ).

2.14.В день увольнения администрация лицея производит с увольняемыми работниками полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

2.14. Отдел кадров вносит запись о выданной трудовой книжке в специальный журнал и выдает трудовую книжку владельцу под роспись.

Личное дело хранится в лицее 3 года и далее передается в архив.

2.15. Сведения о домашних телефонах, адресах работников лицея не передаются третьим лицам и сторонним организациям без согласия работников.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Все работники Лицея обязаны:

3.1.Строить свою работу в контексте Устава Лицея, корректировать планы и задачи своей работы в соответствии с общими задачами Лицея:

3.2.Способствовать созданию благоприятного морально-психологического климата в Лицее, всемерно содействовать разрешению конфликтных ситуаций.

3.3.Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации лицея, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.4.Систематически повышать свою профессиональную и деловую квалификацию.

3.5. Соблюдать требования правил охраны труда, обо всех случаях травматизма сообщать администрации;

3.6.Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать правила, гигиену труда;

3.7. В соответствие с требованиями ст.37 ФЗ №69 от 21.12.1994г. «О пожарной безопасности»:

-соблюдать требования пожарной безопасности;

-проводить противопожарную пропаганду, а также обучать работников мерам пожарной безопасности;

-содержать в исправном состоянии системы и средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

3.8.Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях лицея;

3.9.Правильно и по назначению использовать средства, оборудование, учебные и организационно-правовые материалы, передаваемые ему Лицеем, не допускать передачи их в другие заведения и учреждения без согласования с администрацией;

3.10.Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.11.Беречь имущество Лицея, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;

3.12.Уважать достоинство сотрудников и обучающихся Лицея, не допускать по отношению к ним бестактности и бесцеремонности, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива Лицея;

3.13.Своевременно знакомиться с распоряжениями по Лицею и планом работы;

3.14.Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

3.15.В случае неявки на организационные, производственные совещания и т.п. самостоятельно узнавать сведения и решения;

3.16.По мере сил содействовать высокоэффективной и устойчивой работе Лицея и его динамичному развитию.

Педагогические работники обязаны:

3.17.Систематически проводить текущую аттестацию обучающихся и отражать ее в дневниках обучающихся и журналах;

3.18.Систематически осуществлять проверку письменных работ обучающихся, включая рецензирование работ;

3.19.Проводить срезы, контрольные работы, согласно тематическому плану и сдавать отчеты в учебную часть, заполнять ЛСОКО, информационную карту учителя и другие документы по мониторингу деятельности учителя и классного руководителя.

3.20.По результатам учебных триместров проводить аттестацию обучающихся, заполнять аттестационные листы, рейтинговые анкеты, развернутые (качественные) характеристики обучающихся и др.

3.21.По результатам учебного года готовить отчет для родителей обучающихся по установленной форме;

3.22.Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором лицея на основе квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников нормативных документов, а также внутренних документов, отражающих специфику Лицея.

4. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

Администрация Лицея обязана:

4.1.Содействовать высокоэффективной и устойчивой работе Работников и создавать для работников условия труда, необходимые для правильного исполнения их обязанностей.

4.2.Организовывать труд педагогов и других работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, согласовывать с педагогическими работниками до их ухода в отпуск нагрузку на следующий учебный год;

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

4.4.Осуществлять контроль за качеством образовательной деятельности, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;

4.5.Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Лицея, поддерживать и поощрять лучших работников;

4.6.Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату ;

4.7.Вовремя сообщать Работникам о проводимых научных, производственных и учебно-методических конференциях, коллегиях и мероприятиях и об обстоятельствах, влияющих на ход выполнения их работы;

4.8.Принимать меры по обеспечению соблюдения учебной и трудовой дисциплины;

4.9.Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда и санитарно-гигиеническим правилам;

4.10.Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обу-

чающихся всех требований и инструкций по охране труда, противопожарной безопасности и санитарно-гигиеническим требованиям;

4.11.Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;

4.12.Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся;

4.13.Своевременно предоставлять отпуск всем работникам Лицея в соответствии с графиком, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурства во внерабочее время;

4.14.Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам Лицея.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1.В Лицее устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня для работников учебной части, исполнительной дирекции, обслуживающего персонала и редакционно-издательского отдела определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

5.2.Администрация имеет ненормированный рабочий день.

5.3.Графики работы утверждаются директором Лицея и предусматривают начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте, не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

5.4.Дежурства во внерабочее время допускаются при условии последующего предоставления отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.5.Расписание занятий составляется администрацией Ллицея исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдых обучающихся и максимальной экономии времени педагогов.

5.6.Администрация Лицея привлекает педагогических работников к де-

журству по школе в рабочее время. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается до окончания занятий в лицее. График дежурств составляется на триместр и утверждается директором Лицея.

5.7.Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в лицее они могут привлекаться администрацией к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

5.8.Во время каникул педагогам может быть предоставлен отпуск без сохранения содержания на основании личного заявления и по согласованию с учебной частью.

5.9.Педагогам, оформленным на условиях почасовой оплаты труда (совместителям), во время школьных каникул предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

5.10.Общие собрания, заседания педагогического совета, научного совета, кафедр, совещания не должны продолжаться, как правило, более 3-х часов; родительские собрания полутора-двух часов; собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций от 40 минут до полутора часов.

5.11.Педагогическим и другим работникам Лицея запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещениях Лицея.

5.12.Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

5.13.Администрация Лицея организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

5.14.В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии

такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу. Без предъявления листка временной нетрудоспособности работник к работе не допускается.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1.За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.2.Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально - культурного, бытового и жилищного обслуживания, обслуживания, а также преимущества при продвижении по службе. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1.Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2.За нарушение трудовой дисциплины администрация Лицея применяет меры дисциплинарного взыскания:

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

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника (директором

Лицея).

7.3.До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины

Работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении 2 рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное расследование по нарушению педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава Лицея может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренным законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).

7.4.Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

7.5.Взыскание объявляется приказом по Лицею. Приказ должен содержать указания на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в срок со дня подписания.

7.6.К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.7.Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор Лицея вправе снять взыскания досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.8.Педагогические работники, в обязанности которых входит выполнение

воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к обучающемуся, курение, распитие спиртных напитков вместе с обучающихся, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения нор морали, явно несоответствующие общественному положению педагога.

Педагоги могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся.

Приложение № 1

ПОРЯДОК учета мнения выборных профсоюзных органов при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права

1. В предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Отраслевым тарифным соглашением по учреждениям образования РФ, данным Соглашением, районными (городскими) отраслевыми соглашениями и коллективными договорами случаях, работодатель, представители работодателя (далее - Работодатель) перед принятием решения направляют проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснование по нему в соответствующий выборный профсоюзный орган, представляющий интересы работников образования (далее - Профком).

2. Не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта (приказа, распоряжения, положения и т.п.) и обоснования по нему Профком направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3. Решение о мотивированном мнении Профкомом принимается коллегиально, на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома.

4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли члены Профкома и его обоснование (мотивировка).

5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоя-

щим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

7. До рассмотрения вопроса о проекте локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, председатель, члены Профкома могут обратиться к Работодателю с предложением о проведении переговоров (консультаций) по поводу предстоящего решения.

Результаты переговоров (консультаций) оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

8. В случае, если мотивированное мнение Профкома не содержит согласия с проектом нормативного акта или содержит предложения по его уточнению, совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9. Разногласия, возникшие в процессе переговоров, оформляются протоколом (протокол разногласий), после чего Работодатель вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права.

10. Профком может обжаловать данный акт в соответствующую государственную инспекцию труда или суд, а также начать процедуру коллективного трудового спора.

Приложение № 2

ПОРЯДОК учета мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при расторжении трудового договора по инициативе работодателя

1. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Профсоюз), представитель работодателя (далее - Работодатель) направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган (далее - Профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.

2. Профком в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.

3. Решение о мотивированном мнении принимается Профкомом коллегиально на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома, большинством голосов.

4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли на заседании и его обоснование (мотивировка).

5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении (учреждениях) образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоя-

щим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

7. В случае, если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

8. При недостижении общего согласия по результатам консультаций Работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.

9. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы Профком права обжаловать увольнение непосредственно в суде, а Работодателя - обжаловать в суде предписание государственной инспекции труда.

10. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения Профкома.

Приложение № 3

Случаи сохранения оплаты труда педагогических работников за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, с учетом имеющейся квалификационной категории

Закреплять в коллективном договоре , положении об оплате труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в случаях, установленных законодательством РФ, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда

категория	учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса "Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности

	преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду

Учитель-дефектолог, учитель- логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер

образования	
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного

профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования