

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 14 имени А.Ф. ЛЕБЕДЕВА г. ТОМСКА
(МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска)
на 2023 - 2026 годы**

От работодателя:

Директор

МАОУ СОШ № 14

имени А.Ф. Лебедева г. Томска

Ж.А. Мирошникова

(подпись, Ф.И.О.)

Дата подписания:
« 25 » 07 2023 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной

организации МАОУ СОШ № 14

имени А.Ф. Лебедева г. Томска

С.А. Радченко

(подпись, Ф.И.О.)

Дата подписания:
« 25 » 07 2023 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

в органе по труду _____

(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 2023г.

Руководитель органа по труду _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА

Коллективный договор зарегистрирован

Регистрационный № 702

Дата регистрации 04.08.2023

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска (МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска)

1.2. Правовой основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Закон Томской области от 13.01.2003 № 11-ОЗ «О социальном партнерстве в Томской области»;
- Областное трехстороннее соглашение, отраслевые областное и городское соглашения на соответствующие годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством и соглашениями.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- Работодатель – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска (МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска) в лице его представителя – руководителя Мирошниковой Жанны Анатольевны;

- работники образовательной организации (далее - организация), являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации и ее выборного органа-профсоюзного комитета (далее – профком), а также работники, не являющиеся членами Профсоюза, наделившие в установленном порядке профком полномочиями на представительство в области коллективных прав и интересов в данном коллективном договоре и их защиту и подавшие письменные заявления работодателям о ежемесячном перечислении денежных средств из заработной платы в размере членского профсоюзного взноса. Указанные денежные средства ежемесячно и бесплатно перечисляются организацией на счет Томской городской профсоюзной организации одновременно с перечислением членских профсоюзных взносов из заработной платы работников (пункт 1 статьи 11, пункт 4 статьи 28 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О Профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст.377 ТК РФ).

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.7. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора рассматриваются сторонами и разрешаются в соответствии с трудовым законодательством.

1.13. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства (ст. 5.28-5.32 Кодекса РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ).

1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 25.07.2023 г. и действует в течение трех лет до 25.07.2026 г.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора

2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

2.1. В соответствии требованиями статьи 68 ТК РФ, а также с целью соблюдения гарантий, работодатель при заключении трудового договора организует ознакомление работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, коллективным договором и Соглашениями, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2. Трудовой договор с работниками образовательных организаций заключается на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных в ч.1 ст. 59 ТК РФ.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ст.312.1. ТК РФ).

Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях – без согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, пожар, наводнение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников (ст.312.9. ТК РФ).

Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9. ТК РФ.

Труд дистанционных работников будет регулироваться не только трудовым договором, соглашениями, коллективным договором, а также локальными нормативными актами, принятыми по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

2.3. При заключении трудового договора учитывается мнение профкома организации в отношении его вида (срочный или на неопределенный срок) в порядке, предусмотренном ст.372 ТК РФ: *

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, принимаемыми на работу по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту;
- с заместителями руководителей и главными бухгалтерами.

При приеме на работу требуется соблюдение условия об отсутствии судимости (за преступление, указанные в ст. 351.1 ТК РФ) как обязательное ограничение допуска к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания и развития несовершеннолетних.

Заключение гражданско-правовых договоров в образовательной организации, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

*Примечание: В порядке, установленном ст.372 ТК РФ, работодатель учитывает мнение профкома в случаях, перечисленных в пункте 2.2 коллективного договора. При принятии локальных нормативных актов работодателю необходимо получить от профкома согласование в соответствии с пунктом 1.13 Отраслевого соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы, зарегистрированного 29.10.2021 №25.

2.4. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, за ними сохраняется установленная квалификационная категория до окончания срока ее действия.

2.5. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 №196).

2.6. В трудовом договоре предусматривается, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объем учебной (педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации¹.

Объем учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор² или дополнительное соглашение к нему.

2.7. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст.

¹Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

²Там же. Пункт 1.4 приложения № 2.

72.2 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.8. При равной производительности труда и квалификации (отсутствие у сравниваемых работников квалификационной категории или наличие у них квалификационных категорий одного уровня) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами, в том числе знаками и грамотами Профсоюза не ниже уровня обкома профсоюза;
- работники, применяющие инновационные методы работы, подтвержденные экспертными заключениями соответствующих методических служб;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- лица, получившие профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка и дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора (соглашения) между работником и работодателем, или является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, отнесенные к категории граждан предпенсионного возраста;
- при равенстве всех оснований преимущественное право имеют работники – члены профсоюза (Отраслевое Соглашение между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы, зарегистрированное 29.10.2021 № 25).

К сообщению в профком в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ работодатель должен приложить:

- проекты приказов о сокращении численности или штатов;
- действующее и вновь вводимое штатные расписания;
- список сокращаемых должностей;
- сведения о работниках, занимающих одноименные должности, с указанием их квалификации и других сведений, позволяющих определить преимущественное право на оставление на работе;
- перечень вакансий на день направления сообщения в профком;
- предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников сообщение должно содержать социально-экономическое обоснование. Критерии массового высвобождения установлены в Соглашении о социальном партнерстве на 2022 – 2024 годы между администрацией Города Томска, Союзом организаций профсоюзов «Федерации профсоюзных организаций Томской области», объединениями работодателей и работодателями Города Томска.

В случае, когда основания для преимущественного права на оставлении на работе, указанные в части 2 статьи 179 Трудового кодекса Российской Федерации и (или) коллективном договоре (соглашении), отсутствуют или равны, работодатель отдает предпочтение в оставлении на работе лицу, рекомендованному на оставление на работе профкомом организации.

2.9. По согласованию с профкомом производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
- работник, находящийся на дистанционной или удаленной работе, без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса (ст. 312.8 ТК РФ).
- нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.10. Работодатель обязан в письменной форме сообщать в органы службы занятости в установленный срок о ликвидации организации, сокращении численности и штата работников, введении неполного рабочего времени, а также представлять информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей), выполнении квоты для приема на работу инвалидов (ФЗ РФ № 1032-1 от 19.04.1991г. ст.25).

2.11. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.11.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.11.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям³, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников.

2.11.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как его неотъемлемой частью⁴.

2.11.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством⁵, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам

³ Пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 №196.

⁴ Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

⁵Порядок хранения и использования персональных данных работников может быть приложением к коллективному договору.

аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах⁶.

2.11.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

III. Оплата и нормирование труда

3.1. Заработная плата работникам устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения согласно Постановлению администрации Города Томска № 933 от 30.09.2009 года «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска» с последующими изменениями и дополнениями (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору)

и включает в себя:

- должностной оклад (оклад) в соответствии с профессиональной квалификационной группой;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

3.2. Должностные оклады (оклады) в соответствии с профессиональной квалификационной группой устанавливаются с Положением об оплате труда работников учреждения (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

3.3. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с Положением о доплатах и надбавках компенсационного характера работникам учреждения (Приложение № 3 к настоящему коллективному договору).

3.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников учреждения (Приложение № 4 к настоящему коллективному договору).

Руководитель образовательного учреждения, одновременно выполняющий работу по педагогической должности, имеет право на стимулирующие выплаты в соответствии с правовым актом департамента образования администрации Города Томска.

Заместители руководителя образовательного учреждения, одновременно выполняющие работу по педагогической должности, имеют право на стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда, действующим в данном образовательном учреждении.

3.5. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год. При отсутствии действующего Регионального Соглашения размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

⁶ Постановление Правительства РФ от 24.07.2021 №1250 «Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

Оплата работы в выходные и нерабочие и праздничные оплачивается с учетом компенсационных и стимулирующих выплат (постановление Конституционного Суда от 28.06.2018 № 26-П).

В состав минимальной заработной платы не включается районный коэффициент (Постановление Конституционного Суда от 07.12.2017 № 38-П).

В состав минимальной заработной платы работника не включается повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда от 11.04.2019 № 17-П).

В состав минимальной заработной платы работника не включается работа, выполняемая в порядке совмещения профессий (должностей) (постановление Конституционного Суда от 16.12.2019 №40-П).

3.6. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала (ч. 1,2,6,8,9 ст.136 ТК РФ).

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок установленной формы (Приложение № 1 к настоящему коллективному договору), с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период с указанием оснований начислений, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате по ведомости или зачисленной на «зарплатную» карту.

Форма расчетного листка утверждается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом профсоюзной организации (Отраслевое Соглашение между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы, зарегистрированное 29.10.2021 № 25).

3.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки 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. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

3.8. Штатное расписание учреждения формируются в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.9. При работе с перерывом более двух часов (п. 4.5 настоящего коллективного договора), работнику устанавливается доплата в размере 30% от должностного оклада (ст. 105 ТК РФ, п. 1.7 Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1, Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 п. 3.2 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

3.10. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

3.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере с учетом результатов специальной оценки условий труда (СОУТ) и установлением класса условий труда. Конкретные размеры компенсации устанавливаются руководителем в локальном нормативном акте по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.12. Материальная помощь выделяется за счет фонда оплаты труда по заявлению работника в соответствии с Положением о порядке оказания материальной помощи работникам МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска (Приложение № 5 к настоящему коллективному договору).

3.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска и Положением о порядке оказания материальной помощи работникам МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска (Приложение № 4 и Приложение № 5 к настоящему коллективному договору).

Образовательная организация обладает правом полностью распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на премирование, увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего характера, оказание материальной помощи.

3.14. Работникам, работающим на условиях почасовой оплаты труда, за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение в сроки, установленные для выплаты заработной платы (ст.112 ТК РФ). Вознаграждение производится в размере среднего дневного заработка за каждый праздничный нерабочий день.

3.15. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ):

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.16. Работа педагогических работников по замене отсутствующих педагогических работников образовательной организации производится на основании соответствующего приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и регулируется статьями 60.2, 99 и 151 ТК РФ:

При замещении в других случаях имеет место исполнение обязанностей временно отсутствующего педагогического работника. За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (с согласия работника) производится доплата, размер которой определяется соглашением сторон (ст. 151 ТК РФ).

В случае, когда работник приступил к замещению, прекратить выполнение дополнительной работы работник может, письменно предупредив работодателя за три рабочих дня.

3.17. По согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации производятся:

- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда;

- распределение премиальных выплат, распределение экономии фонда оплаты труда.

3.18. Работодатель и профком совместно разрабатывают и осуществляют меры по определению особенностей регулирования при наступлении особых обстоятельств, в связи с которыми изменяются формы организации труда в учреждении (при введении по решению

органов государственной, региональной и муниципальной власти ограничительных мер и т.п.). Указанные меры включают в себя:

- принятие (изменение) соответствующих локальных нормативных актов учреждения;
- определение порядка формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах), а также определение категорий работников для работы в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;
- определение перечня оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах);
- определение порядка обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации, а также расходными материалами (бумагой, картриджами и др.);
- выявление особенностей при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении (проведение оценки условий труда и др.);
- расчет предельного времени работы работников в течение рабочего дня за компьютером вне стационарного рабочего места с учетом требований санитарных норм и правил;
- определение механизмов и источников дополнительного стимулирования работников, учитывающих интенсивность и результаты труда;
- обеспечение гарантий сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной, региональной, муниципальной власти подлежат самоизоляции;
- определение порядка и размера компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);
- выявление особенностей предоставления и разделения на части отпусков работников;
- определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (форм, сроков, объемов и т.д.);
- выявление особенностей порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств (оформляется локальным актом).

3.19. Приказ работодателя об изменении форм организации труда в учреждении в связи с наступлением особых обстоятельств, в том числе о переходе работников на форму удаленной работы (иную форму работы, предусмотренную трудовым законодательством), принимается по согласованию с профкомом.

Работникам с их письменного согласия (либо по письменному заявлению работника) устанавливается форма удаленной работы (иная форма работы) с определением особенностей такой работы.

3.20. Заработная плата работников, временно перешедших с их письменного согласия (по письменному заявлению) на форму удаленной работы (иную форму работы, предусмотренную трудовым законодательством), при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переходе педагогических работников на форму удаленной работы (иную форму работы, предусмотренную трудовым законодательством).

3.21. За работником сохраняются все гарантии по оплате труда при переводе на дистанционную работу.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха установлены в организации в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение № 7 к настоящему коллективному договору).

4.2. Педагогическим работникам, ведущим уроки (занятия) по расписанию, на каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, устанавливается график еженедельной работы (дни недели и часы присутствия в образовательной организации) в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

4.3. Дни недели (часы рабочего дня), свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать вне места нахождения организации по своему усмотрению для дополнительного профессионального образования, подготовки к занятиям и т.п. (п.2.4. Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

При составлении расписаний учебных занятий, планов и графиков работ при наличии возможности учителям и педагогам дополнительного образования предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4.4. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время. Работник будет обязан готовить отчеты, отвечать на письма от работодателя и проводить с ним телефонные переговоры исключительно в рабочее время.

4.5. Сверхурочной работой является работа, выполняемая в соответствии со статьей 99 ТК РФ. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.6. Педагогическая и воспитательная работа на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

Педагогическая и воспитательная работа на новый учебный год работникам, ведущим педагогическую работу помимо основной работы (заместителям руководителя, руководителю и т. д.), также устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с профкомом, при условии, если педагогические работники, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы (за исключением случаев, когда педагогические работники подали письменное заявление об уменьшении им учебной нагрузки в новом учебном году).

Руководитель, не получающий пенсии (независимо от оснований ее назначения), который в соответствии с пенсионным законодательством имеет право на включение в стаж работы, дающей право на досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью, периода своей работы только при условии ведения педагогической работы в объеме не менее 6 часов в неделю (240 часов в год), должен быть обеспечен указанной нагрузкой в приоритетном порядке.

4.7. При установлении учителям, прочим педагогическим работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, педагогической и воспитательной работы на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преeminence преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п. 4.8 настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки учителям, прочим педагогическим работникам больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск.

4.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, 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);

- восстановления (по решению суда) на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

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

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

4.10. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых с их согласия в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные образовательные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе общеобразовательных и других образовательных учреждений, определяется в соответствии с занимаемой должностью в пределах объема учебной нагрузки (педагогической работы), установленной при тарификации и регулируется графиком работы. В случае, если фактически выполняемая продолжительность рабочего времени в неделю превышает установленный педагогическому работнику недельный объем учебной нагрузки (педагогической работы), за дополнительные часы педагогический работник получает дополнительную оплату в одинарном размере исходя из установленного ему должностного оклада.

4.11. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих педагогическую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

4.12. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий учителя и другие педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их

рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

График работы в период каникул утверждается приказом работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке⁷.

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

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

4.13. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным основным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы и определяется режимом рабочего времени, действующим в указанных оздоровительных лагерях и оздоровительных образовательных организаций в пределах объёма учебной нагрузки (педагогической работы), установленной при тарификации и регулируется графиком работы. В случае, если фактически выполняемая продолжительность рабочего времени в неделю превышает установленный педагогическому работнику недельный объём учебной нагрузки (педагогической работы), за дополнительные часы педагогический работник получает дополнительную оплату в одинарном размере исходя из установленного ему должностного оклада. Одновременно, педагогический работник имеет право на оплату труда по занимаемой должности (выполняемой профессии, работе) при условии заключения дополнительного договора с оздоровительным лагерем (оздоровительной образовательной организацией).

4.14. Работникам, привлеченным к работе в выходной или нерабочий праздничный день, по их заявлению предоставляется другой день отдыха. Конкретный день освобождения от работы определяется по договоренности сторон. По желанию работника, указанный день присоединяется к ежегодному отпуску.

4.15. Работникам МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации предоставляются ежегодные основные и дополнительные отпуска.

Порядок и основания предоставления ежегодных дополнительных отпусков определяется Положением об отпусках, предоставляемых работникам МАОУ СОШ №14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска (Приложение №8 к настоящему коллективному договору).

⁷ Обзор соответствующего законодательства содержится в письме Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России и Профсоюза от 23 марта 2015 г. № 08-415/124 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование».

4.16. Работникам образовательных организаций, в которых имеются работы с неустраняемым неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных физических, химических, биологических и иных факторов, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска и устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени с учетом результатов СОУТ и установлением класса условий труда. Минимальные размеры и условия их предоставления определены ст.92, 117, 147 ТК РФ. Конкретные размеры гарантий и компенсаций устанавливаются руководителем в локальном нормативном акте по согласованию с профсоюзным комитетом.

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, и его продолжительность указаны в Приложение № 9 к настоящему коллективному договору.

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с сокращенной продолжительностью рабочего времени указан в Приложение № 10 к настоящему коллективному договору.

4.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.18. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы (далее длительный отпуск) в соответствии с п.4 ч.5 ст.47 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок предоставления длительного отпуска сроком до одного года определяется Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений Города Томска длительного отпуска сроком до 1 года (Приложение № 13 к настоящему коллективному договору).

V. Молодежная политика

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1 Педагогическую нагрузку молодым педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другим педагогам.

5.1.2. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы и, если работник направляется на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование в другую местность, производится ему оплата командировочных расходов (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

5.1.3. Предоставлять гарантии и компенсации молодым работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173 – 177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 – 177 ТК РФ, также молодым работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования, обучения вторым профессиям, например, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации, по направлению образовательной организации или органов управления образованием, а также в других

случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.

5.1.4. Ходатайствовать о внеочередном предоставлении молодым работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в детском дошкольном учреждении.

5.1.5. Создавать условия для профессионального роста молодых сотрудников через наставничество. Поощрять молодых работников, добившихся высоких показателей в учебно-воспитательном процессе согласно Положению о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда.

5.1.6. Устанавливать неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполную рабочую неделю в следующих случаях:

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. Преимущественное право на оставление на работу при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- молодые специалисты;
- молодые работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовку и дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- молодые работники, применяющие инновационные методы работы, подтвержденные экспертными заключениями соответствующих методических служб.

5.3. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

5.3.1. Привлекать молодых сотрудников к активному участию в проведении массовых культурно-досуговых мероприятий, соревнований, конкурсов профессионального мастерства.

5.3.2. Информировать о жилищных программах по улучшению жилищных условий молодых семей и молодых специалистов. Оказывать помощь в оформлении документов.

5.3.3. Информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов.

5.3.4. Обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации.

5.3.5. Обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

5.3.6. Предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

5.4. Председатель Совета молодых педагогов может входить в состав и участвовать в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации

6.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей⁸.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем⁹.

6.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя¹⁰.

6.3. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника¹¹. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа дополнительного профессионального образования педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 16 часов для всех категорий работников, а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

6.4. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

6.5. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам (в т. ч. находящимся в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком), получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

6.6. Работникам, получающим в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством Российской Федерации для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые. Указанные в настоящем пункте гарантии и компенсации предоставляются независимо от платной или бесплатной основы обучения и, в

⁸ Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

⁹ Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

¹⁰ Пункт 2 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

¹¹ С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

случае обучения на платной основе - независимо от того, кто вносит плату за обучение (работник, работодатель или иные лица).

6.7. При проведении аттестации работников организаций на соответствие занимаемой должности в случае, если представитель профкома в аттестационной комиссии выражает несогласие с представлением работодателя о несоответствии работника занимаемой должности, принятие решения аттестационной комиссии откладывается до получения мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации. Такое мотивированное мнение профком должен направить в аттестационную комиссию не позднее, чем в 7-дневный срок со дня заседания аттестационной комиссии, на котором представитель профкома выразил несогласие с представлением работодателя о несоответствии работника занимаемой должности.

6.8. В соответствии с Отраслевым Соглашением между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Проффессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы, зарегистрированным 29.10.2021 № 25, работник пользуется социальными льготами по вопросам присвоения квалификационной категории в упрощенном порядке, учета квалификационной категории при работе в должности, по которой квалификационная категория не устанавливалась, по основаниям и в порядке, предусмотренным областным Отраслевым Соглашением.

6.9. По истечении срока действия квалификационной категории у педагогических работников сохранить оплату труда с учетом имевшейся у них квалификационной категории на срок до двух лет в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;
- нахождения в длительном отпуске в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального Закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе;
- возобновления педагогической работы в течение года после её прекращения в связи с сокращением штата, численности, реорганизацией, ликвидацией образовательной организации;
- закрытия образовательной организации на капитальный ремонт при условии оформления отпуска без сохранения заработной платы, либо перевода на другую работу (не связанную с педагогической деятельностью) в данной организации.

Сохранение указанной оплаты труда производится на основании заявления работника и решения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, представленных руководителю образовательной организации в течение одного месяца со дня выхода на работу или окончания срока действия квалификационной категории.

6.10. Работникам, получившим письменное уведомление об увольнении по п.2 ч.1 статьи 81 Трудового кодекса РФ по сокращению численности (штата), для поисков работы устанавливаются два сокращенных на 4 часа рабочих дня в неделю с сохранением заработной платы как за отработанное рабочее время. Конкретные дни недели и часы освобождения от работы (до обеда или после обеда) определяются руководителем.

6.11. Работникам оказывается материальная помощь в соответствии с Положением о порядке оказания материальной помощи работникам (Приложение № 5 к настоящему коллективному договору).

6.12. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

6.13. В целях предоставления дополнительных мер социальной поддержки членам семей военнослужащих, участвующих в специальной военной операции, при обращении члена семьи в заявительном порядке предоставляется первоочередное право по решению профкома образовательного учреждения в рамках специальной Программы:

- на получение денежной компенсации на санаторно-курортное лечение за счет средств областного бюджета согласно Постановлению Администрации Томской области № 5а от 17.01.2012 года «О предоставлении санаторно-курортного лечения работникам бюджетной сферы».

- на бесплатное оздоровление (по показаниям врачей) и с частичной проплатой в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Научно-исследовательский институт психического здоровья» (по адресу: г.Томск, ул. Алеутская, 4). На период лечения выдается листок нетрудоспособности.

- на бесплатное оздоровление (по показаниям врачей) в психоневрологическом диспансере на улице Яковлева, 65. На период лечения выдается листок нетрудоспособности.

- на бесплатное оздоровление (по показаниям врачей) в Центре постстрессовых расстройств в отделении Томских областных клиник психиатрической больницы. Лечение бесплатное. На период лечения выдается листок нетрудоспособности.

6.14. В соответствии с решением Думы Города Томска от 11.10.2022 № 516 "О внесении изменений в решение Думы Города Томска от 21.12.2010 № 55 "О новой редакции Положения "Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск" членам семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции оказываются следующие виды мер социальной поддержки:

- бесплатное оздоровление и отдых детей в муниципальных образовательных учреждениях (в летних загородных лагерях);

- освобождение от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (сроком на один календарный год, включая месяц обращения);

- обеспечение питанием детям, обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях (сроком на один учебный год, включая месяц обращения).

6.15. В соответствии с Положением о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных организаций Города Томска, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, утвержденным постановлением администрации Города Томска от 28.08.2009 № 786, детям, один из родителей (законных представителей) которых призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставляется место в муниципальном дошкольном образовательном учреждении вне очереди.

VII. Охрана труда и здоровье

7.1. Руководитель совместно с трудовым коллективом создает систему административно-общественного контроля за охраной труда.

7.2. Обязательства работодателя:

7.2.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, работодатель осуществляет мероприятия, указанные в Соглашении по охране труда (Приложение № 11 к настоящему коллективному договору). Средства расходуются на мероприятия, предусмотренные «Типовым перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков», утвержденным приказом Минтруда России от 29.10.2021 №771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижения уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней» и «Примерным перечнем мероприятий соглашения по охране труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность», согласно письма Минобрнауки России от 08.08.2017 №12-753. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями осуществляется в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

7.2.2. Руководитель обеспечивает проведение в организации специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

7.2.3. Руководитель обеспечивает обучение по охране труда, пожарно-техническому минимуму и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации в соответствии с законодательством РФ и планирует эти мероприятия на начало учебного года, в том числе и дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно.

Коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть установлены дополнительные обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда в период выполнения ими трудовой функции дистанционно.

7.2.4. Руководитель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, пожарно-техническому минимуму, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

7.2.5. Руководитель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза образования, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

Для выполнения своих обязанностей уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда специально предоставляется рабочее время не менее двух часов в неделю с сохранением среднего заработка (ст. 17 Закон Томской области «Об охране труда в Томской области» от 09.07.2003г. № 83-ОЗ).

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

7.2.7. Руководитель несет ответственность по обеспечению безопасных условий и охраны труда согласно ст. 214, 220 ТК РФ. Руководитель организует проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований

работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований. Руководитель организует доставку работников транспортом (бесплатно) для проведения периодических медосмотров.

7.2.8. Руководитель обеспечивает доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7.2.9. Руководитель приобретает и выдает за счет собственных средств:

- специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты,

- смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или связанными с загрязнением (ст. 214 ТК РФ, ст.221 ТК РФ).

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами, указан в Приложение № 12 к настоящему коллективному договору.

7.3. Работники обязуются использовать полученную спецодежду и средства защиты по прямому назначению.

7.4. Руководитель обязан:

- информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- обеспечить расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.5. Руководитель обеспечивает правила пожарной безопасности в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и Постановления Правительства № 1479 от 16.09.2020г. "Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации".

7.6. Профилактика ВИЧ – инфекции:

7.6.1. С целью предотвращения новых случаев ВИЧ – инфекции среди работников и членов их семей учреждение проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ – инфекции среди сотрудников;

- включение информации о ВИЧ – инфекции во вводные инструктажи по охране труда.

7.6.2. Недопущение дискриминации ВИЧ – инфицированных сотрудников.

Признание право работника на конфиденциальность его ВИЧ статуса. Раскрытие ВИЧ статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

7.6.3. Консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ – инфекцию (выявлению). Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования. Учреждение устанавливает партнерские отношения с ОГБУЗ «Томский областной центр по профилактике и борьбе со СПИД и другими инфекционными заболеваниями».

7.7. Работодатель обязуется:

7.7.1. Обеспечить в период наступления особых обстоятельств, в связи с которыми изменяются формы организации труда в учреждении (при введении по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.):

приобретение и выдачу бесплатно всем работникам учреждения сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств на время нахождения работников на рабочих местах;

проведение предупредительных мер в соответствии с решениями и рекомендациями уполномоченных органов власти (санитарно-противоэпидемические и профилактические мероприятия, отстранение от работы, проведение дезинфекции помещений и др.).

7.8. Стороны определяют следующие особенности организации и охраны труда работников при выполнении работы вне стационарного рабочего места, территории или объекта учреждения *при возникновении особых обстоятельств*:

7.8.1. В целях организации работы вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, особенности удаленной работы (иной формы работы, предусмотренной трудовым законодательством) определяются в локальных нормативных актах учреждения. При организации работы вне стационарного рабочего места работодатель осуществляет дистанционный производственный контроль за соблюдением санитарных норм и правил.

VIII. Обязательства трудового коллектива

8.1. Соблюдать Устав организации и Правила внутреннего трудового распорядка.

8.2. Соблюдать требования, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

8.3. Экономно расходовать энергоресурсы (тепло, вода, электроэнергия).

8.4. Бережно относиться к оборудованию и имуществу организации, обеспечивать его сохранность.

8.5. Поддерживать чистоту и порядок на территории и в рабочих помещениях организации. Каждый работник в период подготовки организации к новому учебному году обязуется на добровольной основе принять участие в благоустройстве территории и своих рабочих мест не менее 4 часов.

8.6. Активно участвовать в обсуждении вопросов коллективного договора, в собраниях и мероприятиях, проводимых профкомом организации.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет городской профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил в установленном порядке профком первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное бесплатное перечисление на счет городской профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента от суммы начисленной заработной платы (ч.6 ст.377 ТК РФ).

9.3. В случаях, когда трудовое законодательство предусматривает учет мнение выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, работодатель принимает решение при наличии согласия указанного органа.

9.4. Увольнение руководителей и членов выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, профсоюзных внештатных правовых и технических инспекторов труда в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания производится помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего коллегиального выборного профсоюзного органа, а увольнение по любым основаниям не освобожденных председателей районных (городских,

территориальных) профсоюзных организаций в период осуществления ими своих полномочий и в течение двух лет после его окончания производится помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия президиума областной организации по основаниям:

- сокращение численности или штата работников образовательной организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

9.5. Работники, избранные в состав профкома первичной профсоюзной организации, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия указанного профкома, а председатели первичной профсоюзной организации - и с согласия вышестоящего коллегиального выборного профсоюзного органа.

9.6. 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 (ч.14 ст. 374 ТК РФ).

9.7. Члены профкома включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, выполнению показателей для распределения стимулирующих и компенсационных выплат, аттестации работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.8. По представлению председателя городской, территориальной организации профсоюза, лица, являющиеся внештатными правовыми и техническими инспекторами труда профсоюза, освобождаются от своей работы на периоды проверок, семинаров, совещаний, конференций, работы в выборных профсоюзных органах с сохранением средней заработной платы.

По письменному заявлению представителя работников, участвующего в коллективных переговорах, в разрешении коллективного трудового спора и в других случаях, предусмотренных законодательством, такое лицо освобождается работодателем от работы с сохранением среднего заработка на срок, указанный в заявлении, но не более чем на две недели по одному заявлению и суммарно – в пределах, установленным законом.

9.9. Руководители организаций предоставляют профкому первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование помещение, мебель, телефонную связь, место для размещения информации Профсоюза, по мере необходимости - транспорт, а также создают условия для проведения профсоюзных мероприятий.

9.10. За выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации устанавливается доплата за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации, согласно Положению о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда (ст.377 ТК РФ).

Х. Контроль за выполнением коллективного договора. Заключение коллективного договора на новый срок

10.1. Стороны договорились, что: Руководитель образовательной организации и председатель первичной профсоюзной организации осуществляют контроль за выполнением коллективного договора и отчитываются о его выполнении на общем собрании работников один раз в год.

10.2. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее, чем за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Перечень Приложений к коллективному договору:

1. Приложение №1 Форма расчетного листка.
2. Приложение №2 Положение об оплате труда работников учреждения.
3. Приложение №3 Положение о доплатах и надбавках компенсационного характера работникам учреждения.
4. Приложение №4 Положение о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда работникам учреждения.
5. Приложение №5 Положение о порядке оказания материальной помощи работникам учреждения.
6. Приложение №6 Положение о системе оплаты труда заместителей директора учреждения.
7. Приложение №7 Правила внутреннего трудового распорядка.
8. Приложение №8 Положение об отпусках, предоставляемых работникам учреждения.
9. Приложение №9 Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и его продолжительность.
10. Приложение №10 Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с сокращенной продолжительностью рабочего времени.
11. Приложение №11 Соглашение по охране труда.
12. Приложение №12 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами.
13. Положение №13 О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений города Томска длительного отпуска сроком до 1 года.
14. Приложение №14 Графики сменности.
15. Приложение №15 Размеры дополнительного вознаграждения работникам, работающим на условиях почасовой оплаты труда за нерабочие праздничные дни, в которых они не привлекались к работе.

ФОРМА расчетного листа

Ф.И.О.	Наименование учреждения/таб. №
Подразделение	Наименование учреждения
Должность	
Категория	
Норма времени	Количество рабочих дней в текущем месяце
Расчет в месяц/год	
Начислено:	Удержано:
Оклад ПКГ (профессионально-квалификационная группа)	НДФЛ (налог на доходы физических лиц)
Оклад препода МК (младшие классы)	НДФЛ с БЛ (налог на доходы физических лиц с больничного листа)
Оклад препода СК (старшие классы)	НДФЛ 264 (налог на доходы физических лиц с больничного листа уволенного сотрудника)
Оклад препода СР (средние классы)	Алименты
Оклад препода ДШ обра (дошкольное образование)	Алименты 266 111 (алименты с больничного листа)
Ночные	Исп.лист (Удержания по исполнительному листу)
Почасовая	Исп.лист 266 111 (Удержания по исполнительному листу с больничного листа)
Праздничные (компенсационная выплата за работу в праздничные дни)	Профсоюз, Профсоюз 1
Обучение на дом ст (обучение на дому старшие классы)	Переплата
Обучение на дом ср (обучение на дому средние классы)	Долг
Обучение на дом мл (обучение на дому младшие классы)	Перенос долга
Дом обучение ПКГ мл (домашнее обучение младшие классы)	Погашение долга (погашение долга по заработной плате)
Дом обучение ПКГ ст (домашнее обучение старшие классы)	Зарплата I пол мес (зарботная плата за первую половину месяца)
РК (районный коэффициент)	Сбербанк211(перечисление заработной платы)
РК мол (районный коэффициент на доплату за звание молодого специалиста)	Сбербанк заявление (перечисление заработной платы в индивидуальном порядке)
РК премия (районный коэффициент для премий)	Сбербанк стипендия (перечисление стипендии)
РК премия праздник (районный коэффициент для премий к празднику)	Сбербанк платные (выплаты по договорам возмездного оказания услуг)
РК кл рук федерально (районный коэффициент на классное руководство федеральное)	МежрасчСбер (перечисление межрасчетных выплат)
Категория высшая	Меж Испол лист211 (межрасчетная выплата по исполнительному листу)
Категория первая	Межв /дог 266 111 (межрасчетная выплата за 3 кал дня б /листа из средств работодателя)
Отпуск по лицевому (ежегодный календарный отпуск)	Межв /инд г 266 111 (межрасчетная выплата за 3 кал дня б /листа из средств работодателя в индивидуальном порядке)
Отпуск по сотрудник (ежегодный календарный отпуск)	Сберб. /дог 266 111 (перечисление выплат за 3 кал. дня из средств работодателя по листку нетрудоспособности)
Отпуск по лицев ава (ежегодный отпуск авансом)	Сберб инд г 266 111 (перечисление выплат за 3 кал. дня из средств работодателя по листку нетрудоспособности в индивидуальном порядке)
День вакцинации (оплачиваемый выходной день)	Сбербанк112 266 (перечисление пособия по уходу за ребенком до 3-х лет)
Донорские ср. зараб (вознаграждение за сдачу крови)	Сберб. /дог БЛ 264 (перечисление выплат за 3 кал. дня из средств работодателя по листку нетрудоспособности уволенного сотрудника)
Отпуск доп. д л (дополнительные дни отпуска по лицевому)	
Отпуск доп. д с (дополнительные дни отпуска по сотруднику)	
Отпуск платные (ежегодный отпуск по платным)	Начислено на ФОТ:
Средний заработок	ПФС (Пенсионный фонд)
Учебный отпуск 14 shk	ПФС солидар (Пенсионный фонд солидарный)
ДПО (подготовка и дополнительное профессиональное образование)	ФедМедСтрах (Федеральное медицинское страхование)
Командировка 14 shk	Травматизм
Окончательный расчет	СоцСтрах (Социальное страхование)
Компенсация лиц (компенсация за неиспользованный отпуск по лицевому)	ПФС солидар за сч р (Пенсионный фонд солидарный за счет резерва)
Отпуск БС обычный (отпуск без сохранения з/п)	ПФС за сч резерва (Пенсионный фонд за счет резерва)
Стим выпл клас рук (стимулирующая выплата за классное руководство)	ФедМедСтрах за сч ре (Федеральное медицинское страхование за счет резерва)

Стимулир выпла (стимулирующая выплата)	Травматизм за сч рез (Травматизм за счет резерва)
Стимул за звание	СоцСтрах за сч резер (Социальное страхование за счет резерва)
Стимулирующая доплат	
Стимулирующая надбавка	
Стимул надбавка платные (стимулирующая надбавка директору по платным образовательным услугам)	
Премия стимулирующая	
Премия руковод (премия руководителя)	
Премия ежемес (премия месячная)	
Премия квартал (премия квартальная)	
Премия полуг. (премия полугодовая)	
Премия годовая	
Премия Юб (премия юбилейная)	
Премия (премия разовая)	
Премия праздник	
Стаж	
Увеличение о р (объема работ)	
РЗО (расширение зоны обслуживания)	
МО (методическое объединение)	
Кабинет (ответственный за кабинет)	
тетради (доплата за проверку тетрадей)	
Доп работа (дополнительная работа)	
Совмещение (совмещение профессий/должностей)	
Замещение	
Вредность ПКГ (профессионально-квалификационная группа)	
Доплата	
Доплата до мин (доплата до минимальной зарплаты)	
Молодой специал (доплата за звание молодого специалиста)	
Заслуженные (доплата за звание заслуженного учителя)	
Мат помощь (материальная помощь)	
Выходное пособие	
Пособие на погр (пособие на погребение)	
Мат. помощь ЧР 2011 (материальная помощь при чрезвычайных ситуациях)	
БЛ 3 дня 2011 с бл (б/лист из средств работодателя)	
Стипендия не об (Стипендия необлагаемая 2 ст)	
Договор без ФСС (выплаты по договорам возмездного оказания услуг)	
Пособие до 3 (пособие на ребенка до 3 лет)	
Прогоул	
Оклад 2/3(2/3 оклада при отстранении от работы по медицинским показаниям)	
Оплата нерабочих дне (оплата нерабочих дней)	
Оплата нерабочих дней (оплата нерабочих дней)	
РК н пр св (районный коэффициент на ночные, праздничные и сверхурочные часы)	
БЛ 3 дня 264 о (б/лист из средств работодателя уволенного сотрудника)	
Кл руководство (классное руководство федеральное)	
К выдаче:	Сумма

ПОЛОЖЕНИЕ **об оплате труда работников учреждения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска, в отношении которого функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска, (далее - Положение) определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска (МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска, далее – школа), устанавливая:

- размеры должностных окладов;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

- наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными актами:

1.2.1. Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.2.2. Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.3. Законом Томской области от 12.08.2013 №149-03 «Об образовании в Томской области»;

1.2.4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

1.2.5. Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год;

1.2.6. Постановлением Главы Администрации (Губернатора) Томской области от 26.02.2006г. № 20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам - молодым специалистам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций в Томской области, а также ежемесячных выплатах (доплатах) педагогическим работникам, достигшим возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), пенсионерам из числа педагогических работников, проживающим на территории Томской области, прекратившим трудовой договор с областной государственной образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почетные звания»;

1.2.7. Постановлением Администрации Томской области от 28.01.2010 № 34а "Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных казенных и бюджетных учреждений";

1.2.8. Постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 № 137а "Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а";

1.2.9. Постановлением администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 "Об

утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска» с последующими изменениями и дополнениями;

1.2.10. Постановлениями администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 "Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска»;

1.2.12. Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами г. Томска, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.3. Оплата труда директора, заместителей директора школы, в отношении которого функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска, осуществляется в соответствии с постановлением администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 "Об утверждении положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска".

1.4. Условия оплаты труда работника школы, включая размер оклада (должностного оклада) работника школы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников школы, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Месячная заработная плата работника школы, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной Региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год. При отсутствии действующего Регионального соглашения размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

1.7. При утверждении Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников (далее ПКГ), оклады (должностные оклады) работников школы, входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых окладов (базовых должностных окладов).

1.8. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджетной смете школы на соответствующий финансовый год и в смете расходов из средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.9. При установлении отдельным работникам размеров составных частей заработной платы необходимо руководствоваться абзацем 6 части 2 статьи 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.10. Оплата труда работников школы включает должностные оклады, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, доплаты и надбавки стимулирующего характера и премии, и устанавливается в школе коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными правовыми

актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим положением.

1.11. Оплата труда работников школы устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

1.12. Должностные оклады работников школы устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России.

1.13. С учетом условий труда работникам школы устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего положения и доплаты, и надбавки стимулирующего характера, предусмотренные разделом IV настоящего положения.

2. Должностные оклады

2.1. Работникам школы, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей работников образования, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и иными правовыми актами, устанавливаются должностные оклады в соответствии с приложением №1 к настоящему положению.

2.2. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений учреждений устанавливаются в размере на 5 - 10% ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей. Конкретные размеры должностных окладов заместителям руководителей структурных подразделений учреждений устанавливаются в зависимости от стажа, квалификации и качества работы работника в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или с коллективным договором.

2.3. Размеры должностных окладов специалистов, должности которых отнесены к ПКГ должностей других отраслей, устанавливаются в соответствии с положениями о системах оплаты труда работников этих отраслей, утвержденными муниципальными правовыми актами

2.4. Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе в муниципальных учреждениях, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска, устанавливаются в соответствии с приложением №2 к настоящему положению.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам школы в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;

- 2) процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 3) доплата за совмещение профессий (должностей);
- 4) доплата за расширение зон обслуживания;
- 5) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 6) доплата за работу в ночное время;
- 7) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 8) повышенная оплата сверхурочной работы;
- 9) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.2. Если в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выплата работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, не установлена в ином размере, руководителям учреждений при разработке проектов локальных нормативных актов учреждений, коллективных договоров, а также трудовых договоров рекомендуется предусматривать размер указанной выплаты не более 5 % оклада (должностного оклада) работника в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда.

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников локальным нормативным актом, коллективным договором и трудовым договором.

3.3. В случае привлечения работника школы к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

-работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере двойной дневной или часовой ставки;

-работникам, получающим месячный оклад, - в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника школы, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.4. В соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года N 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время", Постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС от 06.08.1990 N 313/14-9 "Об оплате труда работников охраны в ночное время" каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

В образовательных учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки (оклада).

3.5. Дополнительно к компенсационным выплатам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников школы, устанавливаются на период учебного года иные компенсационные выплаты педагогическим работникам школы (за проверку письменных работ, заведование кабинетами, лабораториями, заведование учебными мастерскими, и другие).

3.9. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты, указанные в пунктах 3.1, 3.5. настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

IV. Стимулирующие выплаты

4.1. Работникам (за исключением должностей, указанных в п. 1.3 Положения) школы устанавливается ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ.

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается работнику школы с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в школе и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников гимназии, либо коллективным договором и не могут превышать 6000 рублей для всех работников школы за исключением работников, занимающих должности, указанные в п. 1.3. Положения и работников, занимающих общепрофессиональные профессии рабочих.

Размеры ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера работникам школы, выполняющим трудовую функцию по общепрофессиональной профессии рабочего, не могут превышать 4 000 рублей.

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение учебного года.

4.2. Рабочему, выполняющему работы, тарифицированные согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, устанавливается надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, интенсивности порученных ему работ, особой степени самостоятельности и ответственности, которая должна быть проявлена при их выполнении, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников школы, утверждается перечень указанных работ, а также суммы надбавки, соответствующие отдельным видам этих работ, с соблюдением условия, что сумма персональной надбавки, назначаемой рабочему, не может превышать 1000 рублей.

Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ устанавливается на срок выполнения рабочим указанных работ, но не более чем до окончания соответствующего календарного года.

4.3. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 300 рублей устанавливается работникам школы в следующих случаях:

- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
- руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;
- руководящим работникам образовательных учреждений, имеющим другие почетные звания: "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогических работников образовательных учреждений -при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

4.4. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 500 рублей

устанавливается работникам школы, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

4.5. В случае, когда работнику школы подлежат установлению стимулирующие выплаты по нескольким основаниям, перечисленным в пунктах 4.3 и 4.4 настоящего Положения, выплата устанавливается по одному из оснований по принципу наибольшей выгоды.

4.6. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень устанавливается после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается с даты принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень выплачивается по основной должности по основному месту работы.

4.7. Работникам школы устанавливаются следующие надбавки:

4.7.1. Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается педагогическим работникам школы в зависимости от общего стажа педагогической работы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях в следующих размерах:

Общий стаж педагогической работы	Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) (руб.)
от 0 до 3 лет (кроме молодых педагогов)	500 рублей
от 3 до 5 лет	600 рублей
от 5 до 10 лет	800 рублей
от 10 лет и до момента назначения досрочной трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях	1000 рублей

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы.

Педагогическим работникам учреждения, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

4.7.2. Педагогическим работникам учреждений устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, предусмотренные Законом Томской области от 12.08.2013 N 149-ОЗ "Об образовании в Томской области", при наличии соответствующих оснований.

Педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующем размере:

- за первую категорию - 1350 рублей,
- за высшую категорию - 2025 рублей.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки назначаются пропорционально отработанному времени.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка назначается за норму часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

По истечении срока действия квалификационной категории у педагогических работников сохраняется оплата труда с учетом имевшейся у них квалификационной категории на срок до двух лет после выхода на работу при наличии указания об этом в коллективном договоре, локальном нормативном акте, принимаемом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;
- нахождения в длительном отпуске в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе;
- возобновления педагогической работы в течение года после ее прекращения в связи с сокращением штата, численности, реорганизацией, ликвидацией образовательной организации;
- закрытия образовательной организации на капитальный ремонт при условии оформления отпуска без сохранения заработной платы либо перевода на другую работу (не связанную с педагогической деятельностью) в данной организации.

Сохранение указанной оплаты производится на основании заявления работника, поданного руководителю образовательной организации в течение одного месяца со дня выхода на работу или окончания срока действия квалификационной категории, с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

4.8. Педагогическим работникам учреждения устанавливается ежемесячное вознаграждение в размере не менее 1000 рублей за выполнение функций классного руководителя в классах (классах-комплектах) с нормативной наполняемостью 25 человек.

Для классов (классов-комплектов) с наполняемостью меньше установленной наполняемости размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

Для классов (классов-комплектов) наполняемостью более 25 человек размер вознаграждения увеличивается пропорционально численности обучающихся.

Конкретный размер ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя устанавливается в соответствии с локальными актами учреждений.

4.8.1. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных учреждений устанавливается в размере 5000 рублей за счет средств федерального бюджета дополнительно к ежемесячному вознаграждению в размере не менее 1000 рублей, установленному в пункте 4. настоящего Положения.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных учреждений выплачивается в размере 5000 рублей, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных учреждений в размере 5000 рублей выплачивается за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные основные общеобразовательные программы. *

*Положения п. 38.1 действуют до 31.12.2025.

4.8.2. К установленному размеру ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам применяются отчисления по социальному страхованию в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации на обязательное

пенсионного страхования, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование, а также с учетом страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) и районный коэффициент к заработной плате, установленные решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти, за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, высокогорных, пустынных, безводных и других районах (местностях) с особыми климатическими условиями и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также за работу в других районах (местностях) с особыми климатическими условиями, в том числе включая выплату части отпускных, начисленной с суммы выплаченного вознаграждения, учтенного в расчете средней заработной платы.*

*Положения п. 4.8.2 действуют до 31.12.2025.

4.9. Библиотечным работникам учреждений устанавливается ежемесячная надбавка за суммированный стаж работы в библиотеке в соответствии с постановлением администрации г. Томска от 31.05.2010 N 488 "Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление культуры администрации Города Томска".

4.10. Работникам учреждений устанавливаются следующие ежемесячные надбавки:

1) за работу в образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность только по адаптированным основным общеобразовательным программам, а также в классах, группах, в которых реализуются адаптированные основные общеобразовательные программы, в том числе при обучении совместно с другими обучающимися;

2) за работу в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении;

3) учителям за индивидуальное обучение на дому больных детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение на основании заключения клинико-экспертной комиссии (КЭК) лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера);

6) учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц (клиник) для взрослых;

7) специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов.

4.10.1. Размеры ежемесячных надбавок, указанных в подпункте 4.10 настоящего Положения, для всех работников, за исключением работников, занимающих должности, относящиеся к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, за один час работы устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором в пределах диапазонов, установленных приложением 5 к настоящему Положению в зависимости от стажа работы и квалификации.

4.10.2. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц надбавки, указанной в подпункте 4.10 настоящего Положения, определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на установленную норму часов в неделю, деленную на норму часов работы в месяц и умноженную на фактически отработанные часы в месяц (за исключением расчета размера ежемесячной надбавки работникам, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников).

4.11. Соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом

мнения представительного органа работников, устанавливаются на период учебного года иные выплаты педагогическим работникам учреждений (осуществление руководства методическими цикловыми и предметными комиссиями, объединениями и другие). Размеры указанных выплат зависят от отработанного времени и (или) объема выполненной работы.

4.12. Работникам школы устанавливаются следующие премии:

- за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за добросовестный многолетний труд, к праздничным и юбилейным датам.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и устанавливаются локальным нормативным актом учреждения, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором.

4.13. При определении показателей и условий премирования учитываются следующие критерии:

- высокие результаты и качество выполняемых работ;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- другие критерии, устанавливаемые локальным нормативным актом учреждения, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором.

4.14. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящем разделе Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

4.15. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящем разделе Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.16. Работникам школы, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в настоящем разделе Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором. Размер выплат стимулирующего характера, за исключением выплат, размер которых прямо определен настоящим Положением, устанавливается в абсолютном значении либо в процентном отношении к должностному окладу в соответствии с локальным нормативным актом школы.

V. Материальная помощь

5.1. Из фонда оплаты труда работникам школы оказывается материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

5.2. Порядок и основания оказания материальной помощи работникам определяются в соответствии с Положением о порядке оказания материальной помощи работникам учреждения, принятом с учетом мнения представительного органа работников школы.

5.3. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

VI. Порядок исчисления заработной платы

6.1. Заработная плата педагогических работников учреждений определяется с учетом следующих условий:

- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений, установленных Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре";

- объемов учебной (педагогической) работы;

- компенсационных выплат специалистам, работающим на селе, работникам образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность только по адаптированным основным общеобразовательным программам, работникам лицеев, гимназий и других;

- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

- выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;

- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных;

- других условий оплаты труда.

6.2. Руководитель учреждения:

- ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы, тарификационные списки (Приложение №4 к Положению об оплате труда работников учреждения);

- определяют размер заработной платы работников;

- несут ответственность за определение размеров заработной платы работников учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами.

6.3. Месячная заработная плата педагогических работников школы определяется путем умножения размеров окладов, установленных с учетом квалификации, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов в неделю.

6.5. Установленная учителям школы при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

6.6. В учебную нагрузку учителей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70% от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее количество обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18.

При тарификации общее количество часов, предусмотренное на учебный предмет по учебному плану, делится на число учебных недель полугодия, затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часа на прием зачетов. Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная

плата, которая выплачивается ежемесячно независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия.

6.7. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников школы и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года педагогическую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

VII. Гарантии по оплате труда

7.1. Заработная плата работников школы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до утверждения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7.2. В целях обеспечения установленных гарантий по оплате труда работников в случае, если заработная плата в месяц работника школы, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже размера минимальной заработной платы, установленного Региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год, то работнику выплачивается разница в заработной плате (доплата). При отсутствии действующего Регионального соглашения размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

7.3. Педагогическим работникам школы, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования и освобожденным от основной работы для выполнения обязанностей по проведению государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования, сохраняется занимаемая должность и средняя заработная плата по месту основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников учреждения

**Должностные
оклады работников муниципальных учреждений, в отношении которых функции и
полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города
Томска, занимающих должности, относящиеся к профессиональным квалификационным
группам (далее - ПКГ) должностей работников образования:**

Должности, относящиеся к:	Размер должностного оклада (рублей)
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого	7091

уровня: Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части	
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень: младший воспитатель	8104
2 квалификационный уровень: диспетчер образовательного учреждения	9265
ПКГ должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре, инструктор по физической культуре и спорту, инструктор по плаванию, музыкальный руководитель, старший вожатый	12941
2 квалификационный уровень: инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	13096
3 квалификационный уровень: воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	13766
4 квалификационный уровень: учитель, преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесённых к профессорско-преподавательскому составу), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	14091
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	14645
2 квалификационный уровень	15141

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ РАБОТНИКОВ ПО ОБЩЕОТРАСЛЕВЫМ ДОЛЖНОСТЯМ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ, СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ
УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА**

Должностные оклады по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», устанавливаются в следующих размерах:

Должности, относящиеся к ПКГ:	Размер должностного оклада (рублей)
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень: делопроизводитель, кассир, секретарь, секретарь-машинистка, экспедитор, экспедитор по перевозке грузов	7525
2 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень: лаборант, лаборант ТСО, техник, техник по медицинскому оборудованию, техник радиорубки, светотехник, дежурный администратор, радист	9882
2 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший».	10128
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутридолжностная категория, а также заведующий складом, заведующий хозяйством	
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень: бухгалтер, инженер, инженер ЭВМ, инженер ТСО, инженер по обслуживанию ЭВМ и ТСО, видеоинженер, инженер по обслуживанию аппаратуры, инженер по охране труда, специалист по кадрам, экономист, юрисконсульт, юрист	10420

**ОКЛАДЫ ПО ОБЩЕОТРАСЛЕВЫМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ
УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА**

Оклады по общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска, устанавливаются исходя из разряда работ в соответствии с ЕТКС:

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Размер должностного оклада (рублей)
1 разряд: уборщик служебных помещений, дворник, сторож, вахтёр, гардеробщик	7177
2 разряд: кладовщик, подсобный рабочий, грузчик, кастелянша	7407

3 разряд: слесарь-сантехник, электромонтёр, рабочий по текущему ремонту здания	7645
4 разряд	10215
5 разряд	10479
6 разряд:	10713
7 разряд	11001
8 разряд	11289

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ ПО ОТДЕЛЬНЫМ ДОЛЖНОСТЯМ, НЕ ОТНЕСЕННЫМ
НИ К ОДНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ГРУППЕ
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФУНКЦИИ
И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ДЕПАРТАМЕНТ
ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА**

Должности	Размер должностного оклада (рублей)
Системный администратор	10420
Специалист по персоналу	
Специалист по закупкам (контрактный управляющий)	
Специалист по охране труда	
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	14091

Приложение № 3
к Положению о системе оплаты труда работников
муниципального автономного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 14
имени А.Ф. Лебедева г. Томска, в отношении которой
функции и полномочия учредителя выполняет
департамент образования администрации Города Томска

**Диапазоны стимулирующих выплат работникам муниципальных учреждений,
в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент
образования администрации Города Томска:**

Наименование стимулирующей выплаты	Размер стимулирующей выплаты на ставку (рублей)
Надбавка за классность водителям	
I класс	720
II класс	290

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников учреждения

Форма тарификационного списка педагогических работников

Дата тарификации _____
Учреждение _____

№	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Образование (наименование образователь- ного учреждения)	Наименование документа об образовании, №, дата	Число лет педагогиче- ской работы	Предмет	Должностной оклад на ставку	Количес- тво ставок	Должностной оклад на все ставки	Число часов в неделю				Заработная плата по окладу в месяц в зависимости от нагрузки			
										Все классы	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы	Все классы	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Число часов в неделю домашнее обучение				Заработная плата по окладу в месяц в зависимости от нагрузки				Компенсационные выплаты		Стимулирующие выплаты												
Все классы	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы	Все классы	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы	Увеличение объема работ	Всего компенсационные выплаты	Заведование кабинетом	Проверка тетрадей	МО	Другая дополнит. работа	За домашнее обучение								
														Доплата за час в неделю 1-4 классы	Колич- во часов неделю	Всего 1-4 классы	Доплата за час в неделю 5-9 классы	Колич- во часов неделю	Всего 5-9 классы	Доплата за час в неделю 10-11 классы	Колич- во часов неделю	Всего 10-11 классы
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41

Стимулирующие выплаты				Заработная плата без РК	Районный коэффициент (РК)	Оклад с РК	Категория с РК	Всего заработная плата	Подпись работника
Стимулирующая выплата за степень, звание	Стимулирующая надбавка	Стаж	Всего стимулирующие выплаты						
42	43	44	45	46	47	48	49	50	51

**РАЗМЕРЫ
КОМПЕНСАЦИОННОЙ ВЫПЛАТЫ И ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВОК
РАБОТНИКАМ
ЗА ОДИН ЧАС РАБОТЫ ПО УСТАНОВЛЕННОЙ НОРМЕ ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ**

Наименование компенсационной выплаты и ежемесячных надбавок, устанавливаемых педагогическому работнику, которому установлена соответствующая продолжительность рабочего времени в неделю, а также иным работникам исходя из установленной продолжительности рабочей недели	Размеры компенсационной выплаты и ежемесячных надбавок за один час работы по установленной норме часов в неделю (рублей)
За работу в образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность только по адаптированным основным общеобразовательным программам, а также в классах, группах, в которых реализуются адаптированные основные общеобразовательные программы, в том числе при обучении совместно с другими обучающимися, в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении при норме часов в неделю, для:	
18 часов в неделю	от 24,12 до 50,86
20 часов в неделю	от 21,71 до 45,77
24 часа в неделю	от 18,09 до 35,53
25 часов в неделю	от 17,37 до 36,62
30 часов в неделю	от 14,47 до 30,51
36 часов в неделю	от 10,98 до 25,43
40 часов в неделю	от 6,64 до 31,60
За индивидуальное обучение на дому больных детей, индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц (клиник), специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов при норме часов в неделю:	
18 часов в неделю	от 24,12 до 50,86
20 часов в неделю	от 21,71 до 45,77
24 часа в неделю	от 18,09 до 35,53
25 часов в неделю	от 17,37 до 34,10

30 часов в неделю	от 14,47 до 28,42
36 часов в неделю	от 10,98 до 23,68
40 часов в неделю	от 6,64 до 31,60

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы

1. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

1.1. 18 часов в неделю:

- учителям 1-11 классов общеобразовательных учреждений,
- педагогам дополнительного образования.

1.2. 20 часов в неделю:

- учителям-логопедам.

1.3. 30 часов в неделю:

- воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в которых созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

1.4. 36 часов в неделю:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- старшим вожатым;
- педагогам-библиотекарям;
- методистам организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- тьюторам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, за исключением организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования;
- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности.

2. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

3. За педагогическую работу педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, выплачивается компенсация в порядке, установленном частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Приложения, устанавливаются в астрономических часах.

5. Нормы часов учебной работы, предусмотренные пунктом 1.1 настоящего Приложения, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

6. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренные пунктом 1.4 настоящего Приложения, нормы часов учебной работы, предусмотренные пунктом 1.1 настоящего Приложения, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, объема педагогической работы или учебной работы в неделю (в год).

7. За педагогическую работу или учебную работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых согласно пункту 2.2 приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы в неделю.

ПОЛОЖЕНИЕ
О доплатах и надбавках компенсационного характера
работникам учреждения

I. Общие положения

1.1. Положение «О доплатах и надбавках компенсационного характера работникам учреждения» (далее - Положение), определяет наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера работникам учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»;
- постановлением Администрации Томской области от 31.03.2008 № 66а «О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений»;
- постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников областных государственных учреждений по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе»;
- постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 № 137а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а»;
- Постановление администрации Города Томска от 30.09.2009 г. № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления выплат компенсационного характера работникам школы, определяет условия, размеры и порядок установления.

1.4. Компенсационные выплаты к заработной плате работникам школы устанавливаются за счет ассигнований, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной

деятельности школы, в соответствии с настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников школы.

1.5. Если в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выплата работникам школы, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, не установлена в ином размере, директором школы при разработке проектов локальных нормативных актов школы, коллективного договора, а также трудовых договоров рекомендуется предусматривать размер указанной выплаты не более 5 % оклада (должностного оклада) работника в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда.

1.6. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются директором школы с учетом мнения представительного органа работников учреждения на конкретный период времени (месяц, учебная четверть, квартал, полугодие, год).

II. Виды и размеры выплат, порядок и условия установления выплат компенсационного характера

2.1. Работникам школы в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учётом мнения представительного органа работников устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

2.1.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) для работников школы.

Размер доплаты и сроки, на которые данная доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151, статья 60 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.1.2. Доплата за расширение зоны обслуживания для работников школы (с письменного согласия работника).

Размер доплаты и сроки, на которые данная доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151, статья 60 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.1.3. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, для работников школы.

Размер доплаты и сроки, на которые данная доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151, статья 60 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.1.4. Доплата за увеличение объема работы: размер доплаты и сроки, на которые данная доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151, статья 60 Трудового кодекса Российской Федерации):

Доплата за увеличение объема работы	Расчёт суммы выплаты
Логопедическое, социально-психологическое сопровождение образовательного процесса:	
2.1.4.1. Увеличение детей в логопункте - дополнительно N человека	Оклад учителя-логопеда: 25 человек (нормативная наполняемость логопункта) *N (количество детей на логопункте, превышающее 25 человек) (не более 6000 руб.)

2.1.4.2. Логопедическое сопровождение образовательного процесса (увеличение объёма работ – увеличение количества детей с ОВЗ на логопункте)	Оклад учителя-логопеда:12 человек (нормативная наполняемость детей с ОВЗ на логопункте) *N (количество детей с ОВЗ на логопункте превышающее 12 человек) (не более 6000 руб.)	
2.1.4.3. Логопедическое сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов детей с ОВЗ	Оклад учителя-логопеда:12 человек (нормативная наполняемость детей с ОВЗ на логопункте) *N (количество детей с ОВЗ на логопункте превышающее 12 человек) (не более 6000 руб.)	
2.1.4.4. Увеличение объёма работ – увеличение количества детей с ОВЗ, индивидуальных образовательных маршрутов	Оклад педагога-психолога:20 человек (нормативное количество детей с ОВЗ, приходящихся на одного педагога-психолога) *N (количество детей с ОВЗ превышающее 20 человек) (не более 6000 руб.)	
Педагогическое сопровождение образовательного процесса:		
2.1.4.5. За проверку тетрадей: - начальная школа, русский язык и литература, математика; - физика, иностранный язык, химия, история, обществознание, биология; - география, информатика, право, экономика, рисование, музыка, ОБЖ, ОДНКР	За норму часов учебной нагрузки, пропорционально учебной нагрузке: - 1387,95 руб. - 657,45 руб. - 365,25 руб.	
2.1.4.6. За индивидуальное обучение на дому больных детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение на основании заключения клинико-экспертной комиссии (КЭК) лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансеров)	Требования к квалификации	Размер выплаты за 1 час работы (руб.)
	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	24,12
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	26,52
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	29,11
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	31,97

	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 5 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения)	34,99
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения), либо II квалификационная категория	37,82
	I квалификационная категория	40,86
	высшая квалификационная категория	43,89
	ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	47,37
	ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	50,86
2.1.4.7. За работу с химическими реактивами: - Учитель - Лаборант	- 877 руб. - 743 руб.	
2.1.4.8. За заведование кабинетами и другими помещениями школы, задействованными в образовательном процессе: - Учебные кабинеты, кроме кабинетов физики, химии, биологии, информатики; - Кабинеты: физики, химии, биологии, информатики, малый спортивный зал, оружейная (кабинет ОБЖ), актовый зал, библиотека	200 руб. 500 руб.	
- Столярная мастерская, кабинет технологии для девочек, большой спортивный зал - Приёмная, архив	1000 руб. 500 руб.	

2.1.4.9. За выполнение функций классного руководителя: - Классное руководство (Постановление Правительства РФ от 7.10 2021 г. N 1701) - Классные руководители 1-х, 5-х, 9-11 классов; - Классные руководители 2-4, 6-8 классов	5000 руб. (не более 2-х выплат одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах, независимо от количества обучающихся в каждом из классов) 1750 руб. 1500 руб. (пропорционально наполняемости класса при нормативной наполняемости 25 человек)
Компенсационные выплаты МОП	
2.1.4.10. За работу с чистящими, смывающими, обезвреживающими средствами	387 руб.
2.1.4.11. За увеличение объёма работ сторожам, вахтёрам при осуществлении пропускного режима в здание и на территории школы, за работу с видеонаблюдением – наружные и внутренние камеры наблюдения: 77 шт.)	3870 руб.
За увеличение объёма работ инженера:	
2.1.4.12. - Инвентаризация технических средств и информационных ресурсов; сопровождение и обслуживание серверов; установка и запуск в эксплуатацию маршрутизаторов; администрирование локальной сети; - Сборка, установка и настройка компьютеров и офисной оргтехники в учебных кабинетах (принтеры, сканеры, проекторы)	4000 руб. 4000 руб.

2.1.5. Доплата за работу в ночное время в соответствии со статьей 96, статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации:

2.1.5.1. В соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС от 06.08.1990 № 313/14-9 «Об оплате труда работников охраны в ночное время», каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации: каждый час работы в ночное

время (в период с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки (оклада).

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

2.1.6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 95, статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации:

2.1.6.1. В случае привлечения работника школы к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

а) работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

б) работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

2.1.6.2. По желанию работника школы, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.1.7. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

2.1.8. Повышенная оплата сверхурочной работы в соответствии со статьей 99, статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.9. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты, указанные в разделе II настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

2.3. Компенсационные выплаты, указанные в разделе II настоящего Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

2.4. Работникам школы, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок компенсационного характера, указанных в разделе II настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

2.5. Компенсационные выплаты к заработной плате работников школы устанавливаются приказом директора школы на конкретный период времени (месяц, квартал, полугодие, год) в соответствии с настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников школы.

2.6. Компенсационные выплаты устанавливаются работникам школы в зависимости от объема дополнительной работы в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) или в абсолютных величинах (в суммах).

2.7. Выплаты работникам, занятым на рабочих местах с комплексной оценкой условий труда, устанавливаются в % к должностному окладу или учебной нагрузке по итогам специальной оценки условий труда.

2.8. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается по соглашению сторон трудового договора на основании дополнительного соглашения к трудовому договору работника школы. Сумма доплаты в абсолютной сумме определяется с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, установленной работнику школы.

2.9. Доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается по соглашению сторон трудового договора на основании дополнительного соглашения к трудовому договору работника школы. Сумма доплаты в абсолютной сумме определяется с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, установленной работнику школы.

2.10. Доплата за увеличение объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора на основании дополнительного соглашения к трудовому договору работника школы. Сумма доплаты в абсолютной сумме определяется с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, установленной работнику школы.

2.11. Доплата за работу в ночное время, повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в абсолютных суммах.

2.12. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются в % отношении к должностному окладу.

2.13. В случае временной нетрудоспособности и ухода работника школы на больничный лист компенсационные выплаты работнику школы сохраняются.

2.14. Снятие компенсационных выплат осуществляется по следующим причинам:

2.14.1. Окончание срока действия.

2.14.2. Письменный отказ работника школы от выполнения дополнительных работ, за которые были определены компенсационные выплаты.

2.15. Конкретные размеры повышенной заработной платы устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников школы, локальным актом школы и дополнительным соглашением к трудовому договору.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда
работников учреждения

1. Общие положения

1.1. Положение является локальным нормативным актом МАОУ СОШ №14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска (далее школа), регулирующим порядок, условия и размер выплат стимулирующего характера работникам школы за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, согласно требований ФГОС, высокое качество работы, интенсивность труда и оплату дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей работника.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-03 «Об образовании в Томской области»;
- Постановлением Главы Администрации (Губернатора) Томской области от 26.02.2006 № 20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам - молодым специалистам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций в Томской области, а также ежемесячных выплатах (доплатах) педагогическим работникам, достигшим возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), пенсионерам из числа педагогических работников, проживающим на территории Томской области, прекратившим трудовой договор с областной государственной образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почетные звания»;
- Постановлением администрации г. Томска от 30.09.2009 № 993 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»;
- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами города Томска, школы регулирующими вопросы оплаты труда.
- Положением об оплате труда работников МАОУ СОШ №14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска.

1.3. Конкретный размер выплат стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника МАОУ СОШ №14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска, которые устанавливаются на следующий период, в соответствии с набранными баллами за прошедший период, согласно критериям оценки результативности профессиональной деятельности школы, утверждаются приказом директора МАОУ СОШ №14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска на основании решения комиссии по распределению стимулирующих

выплат и оказанию материальной помощи по согласованию с профсоюзным комитетом школы и Управляющим советом школы.

1.5. Конкретный размер выплат стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника МАОУ СОШ №14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска (кроме директора школы и его заместителей): ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера за выполнение особо важных и/или срочных работ, разовые премии, утверждаются приказом директора МАОУ СОШ №14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

1.6. Общий объём всех выплат стимулирующего характера работникам школы максимальным размером не ограничивается. Размер выплат стимулирующего характера определяется его личным трудовым вкладом с учётом конечных результатов работы школы.

2. Виды материального стимулирования

2.1 В целях поощрения работников в школе применяются следующие виды материального стимулирования:

2.1.1. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера;

2.1.2. Премии:

- за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год;
- за достижение высокой результативности и качества в работе;
- по результатам методической и инновационной деятельности;
- иные стимулирующие выплаты (в том числе за добросовестный многолетний труд, к праздничным и юбилейным датам).

2.2. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается работнику школы в соответствии с пунктом 1 Приложения №1 к настоящему Положению с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в школе и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами.

2.3 Премии устанавливаются за достижения высокой результативности и качества в работе, интенсивность. Размер премии устанавливается в соответствии с пунктом 2 Приложения №1 к настоящему Положению на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат по согласованию с профсоюзным комитетом школы с учётом имеющихся финансовых средств.

3. Формирование фонда стимулирования школы

3.1 Формирование фонда стимулирования школы осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год.

3.2. Фонд стимулирования школы формируется из следующих источников:

- часть основного фонда оплаты труда школы на стимулирующие выплаты из средств субвенции на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общего образования;
- субсидия автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за счёт иных межбюджетных трансфертов на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожной карте») «Изменения в сфере образования в Томской области» в части повышения заработной платы педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций в рамках ПП «Функционирование и развитие общего образования», МП «Развитие образования».

4. Порядок, условия и размер стимулирующих выплат

4.1. Работникам школы (кроме директора школы и его заместителей) может устанавливаться ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается за выполнение наиболее сложных и важных видов работ.

4.1.1. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается педагогическому работнику с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера определяется данным Положением и не могут превышать 6000 рублей для всех работников за исключением директора школы и его заместителей, и работников, занимающих общепрофессиональные профессии рабочих.

4.1.2. Размеры ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера работникам, выполняющим трудовую функцию по общепрофессиональной профессии рабочего, не могут превышать 4 000 рублей.

4.1.3. Рабочему, выполняющему работы, тарифицированные согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, может устанавливаться надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, интенсивности порученных ему работ, особой степени самостоятельности и ответственности, которая должна быть проявлена при их выполнении, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

4.1.4. Локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, утверждается перечень указанных работ, а также суммы надбавки, соответствующие отдельным видам этих работ, с соблюдением условия, что сумма надбавки, назначаемой рабочему, не может превышать 1000 рублей.

Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ устанавливается на срок выполнения рабочим указанных работ, но не более чем до окончания соответствующего календарного года.

4.1.5. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение учебного года.

4.2. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается за достижения высокой результативности и качества в работе, за успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности, интенсивность, за стаж непрерывной работы, выслугу лет, за методическую и инновационную деятельность на учебный год, или время выполнения порученного объема работ с ежемесячной выплатой. Надбавка может носить как ежемесячный характер, так и быть единовременной. Размер надбавки устанавливается в соответствии п.1. Приложения № 1 данного Положения по согласованию с профсоюзным комитетом школы с учетом имеющихся финансовых средств.

4.3. Разовое премирование работников школы проводится в соответствии п.2. Приложения № 1 настоящего Положения по согласованию с профсоюзным комитетом школы с учетом имеющихся финансовых средств.

4.4. Оставшиеся средства после стимулирующих выплат, предусмотренных п.п. 4.2, 4.3. настоящего Положения распределяются в соответствии с результатом работы каждого работника школы показателем качества их работы, определенных данным Положением для педагогических работников, УВП и МОП по итогам предшествующей четверти. Стимулирующие выплаты, осуществляющиеся в виде премий, устанавливаются на следующий период в соответствии с набранными баллами за прошедший период, согласно критериям оценки результативности профессиональной деятельности работников школы (Приложение №2 к настоящему Положению).

Надбавка за результативность (п.4.2.) отличается от премий данного пункта тем, что надбавки устанавливаются на определённый срок и выплачивается ежемесячно в одинаковом размере, а не зависит от баллов.

4.4.1. Выплаты премии устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы:

- высокие результаты и качество выполняемых работ;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью школы;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

4.4.2. Размер премии устанавливается в соответствии с критериями для категорий работников по методике, соответствующей п. 5 данного Положения.

4.5. Работникам школы, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление выплат стимулирующего характера, указанных в настоящем разделе Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

5. Порядок определения выплат стимулирующего характера

5.1. Работа с критериями и показателями оценки деятельности сотрудников проходит в несколько этапов:

5.1.1. Получение каждым сотрудником листов оценки качества деятельности.

5.1.2. Изучение показателей, рефлексия.

5.1.3. Самооценка качества труда (в течение 3-х календарных дней).

5.1.4. Административный контроль и корректировка результатов предъявляемой деятельности сотрудников в соответствии с имеющимися данными (3 рабочих дня), заполнение таблицы итогового балла и предъявление итоговых материалов для публичного обсуждения на школьном методическом объединении, собрании бригады МОП, УВП (1 день), затем представление итоговых материалов руководителем школьного методического объединения, председателем бригады МОП, УВП на комиссию по распределению стимулирующих выплат и распределению материальной помощи.

5.1.5. Вынесение решения протоколно комиссией по распределению средств стимулирующего части фонда оплаты труда (в соответствии с Положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат).

Комиссия по распределению стимулирующих выплат избирается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора школы.

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседаниях.

Комиссия составляет рейтинговую таблицу всех работников в баллах, с учетом самооценки работника, оценки деятельности работника администрацией школы, утверждает итоговый балл на своем заседании и доводит информацию до сведения работников. С момента доведения до сведения работника оценочного листа, он в течение 1-2 дней вправе подать апелляцию на результаты оценки его деятельности, а комиссия обязана принять, обоснованное письменное или устное заявление о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана осуществить проверку заявления работника и дать обоснованный ответ. В случае установления в ходе проверки факта

нарушения процедур оценивания и (или) факта допущения технических ошибок, повлекших неверную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. По истечении 2 рабочих дней решение комиссии об утверждении рейтинговой таблицы вступает в силу.

Рейтинговая таблица, подписанная её членами, присутствующими на заседании, направляется в Управляющий совет школы и в профсоюзный комитет школы для согласования.

5.3 Размер премии по результатам работы каждого работника школы в соответствии показателям качества на текущий период для каждой категории работников определяется следующим образом:

5.3.1. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период на премирование для каждой категории работников, согласно пункту 4.4. данного Положения, разделить на итоговую сумму баллов по соответствующей категории персонала. В результате получается денежный вес каждого балла.

5.3.2. Денежный вес 1 балла умножить на сумму баллов конкретного работника. В результате получается размер премии конкретного работника за текущий период.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения в настоящее положение вносятся по предложению руководителя учреждения, его заместителей, Педагогического совета, школьного методического объединения, бригады работников МОП, УВП, общим собранием трудового коллектива школы.

Критерии установления видов материального стимулирования работников школы

1. Ежемесячные персональная надбавка стимулирующего характера:

1.1. За квалификационные категории: 1.1.1. Первая 1.1.2. Высшая	За ставку заработной платы 1350 руб. 2025 руб. • Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки назначаются пропорционально отработанному времени. • Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка назначается за норму часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.
1.2. За наличие: 1.2.1. Ученой степени кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) 1.2.2. Ученой степени доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	300 руб. выплачивается по основной должности по основному месту работы 500 руб. выплачивается по основной должности по основному месту работы

1.3. За наличие отраслевых, государственных наград, званий у педагогических работников: 1.3.1. Педагогическим работникам, имеющим почетные звания, начинающиеся со слова «Заслуженный...» 1.3.2. Педагогическим работникам, имеющим почетные звания, начинающиеся со слова «Народный...» 1.3.3. Педагогическим работникам, имеющим ведомственные награды Министерства просвещения РФ	5000 руб. 6000 руб. 500 руб.
1.4. Ежемесячная надбавка за педагогический стаж работы (по совокупности нагрузки)	Ежемесячная надбавка за педагогический стаж работы устанавливается по основному месту работы по основной должности: от 0 до 3 лет – 500 руб. (кроме молодых педагогов) от 3 до 5 лет - 600 руб.; от 5 до 10 лет - 800 руб.; от 10 лет и до момента назначения досрочной трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях - 1000 руб.;
1.5. Ежемесячная надбавка педагогическим работникам, имеющим статус «Молодой педагог»	1000
1.6. За организацию питания обучающихся в школе, в том числе за организацию питания отдельных категорий обучающихся, детей с ОВЗ	6000
1.7. За организацию работы по благоустройству закрепленных территорий (обустройство клумб, цветников на территории школы, цветников в холлах и коридорах школы), выплата производится с февраля по октябрь	1500
1.8. За руководство методическими и предметными объединениями, временными проблемно-творческими группами	Расчёт доплат: 1000,00*к, где к – коэффициент объёма работы руководителя МО, группы (устанавливается научно-методическим советом школы по представлению заместителя директора по НМР) и $0 \leq k \leq 3$.
1.9. Председателю профкома	1000
1.10. За работу в качестве наставника молодого педагога	500 руб. за каждого наставляемого (первый и второй год

	наставничества)
1.11. За техническое сопровождение сайта школы	2000 руб.
1.12. За своевременную профилактику и бесперебойную работу систем жизнеобеспечения (заведующий хозяйством)	1000 руб.
1.13. Заведующему хозяйством за ведение учёта, составление и предоставление информационных отчётов о наличии, состоянии и движения вверенного ему имущества	2000 руб.
1.14. За ведение и оформление архива	2000 руб.
1.15. За организацию работ по организации воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе	1500 руб.
1.16. За организацию периодических медицинских профилактических осмотров и вакцинацию сотрудников школы	2000 руб.
1.17. За выполнение работы в качестве курьера, водителя: - получать от директора, заместителей директора задания по доставке или получению грузов; - доставка деловых бумаг, пакетов, писем, книг и т.п. по назначению и указанию директора, заместителей директора, а также получение их и доставка от других организаций; - своевременно и самостоятельно уточнять местонахождение адресатов, разрабатывать маршруты движения, согласовывать дни и часы приема в организациях-адресатах; - своевременно получать доверенности, необходимые для выполнения поручений; - выполнять поручения в указанные сроки, докладывать о выполнении либо о причинах, препятствующих выполнению, работнику, давшему поручение; - вести журнал поручений и еженедельно представлять заведующему хозяйством отчет о проделанной работе.	150-200 руб/час
1.18. Организация, обеспечение, контроль безопасности МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска:	
1.18.1. За организацию и обеспечение безопасности образовательного процесса:	4000
1.18.2. За организацию, обеспечение и контроль выполнения договоров по системе контроля управления доступом	1000
1.19. Ответственному за организацию работы школьной психолого-педагогической	3000

комиссии (ведение документации, подготовка отчетности и др.)	
1.20. За сопровождение детей: 1.20.1. Помощь воспитателям при организации прогулок (группа продлённого дня) 1.20.2. Помощь классным руководителям при проведении образовательных событий (служебную записку предоставляет сотрудник, ответственный за организацию события)	Расчёт надбавки: 140 руб.*к, где к – количество часов сопровождения
1.21. Педагогическому работнику за проведение дополнительных занятий (мероприятий) с обучающимися вне учебного плана, индивидуальных занятий с обучающимися, организованных в соответствии с приказом по школе	Расчёт надбавки: 185 руб.*к, где к – количество часов, проведённых работником
1.22. Педагогу-библиотекаря за: 1.22.1. Организация работы библиотеки школы, формирование, обработка и систематизированное хранение библиотечного фонда; составление каталогов, картотек, указателей, тематических списков и обзоров литературы; 1.22.2. Ведение учета работы библиотеки и представление установленной отчетности; приём книжных фондов на ответственное хранение по акту и разовым документам и ведение соответствующего учета, участие в инвентаризации книжных фондов, списании устаревшей и ветхой литературы по установленным правилам и нормам 1.22.3. За стаж библиотечной работы	3000 1500 отдельному приказу
1.23. За организацию опытно-экспериментальной деятельности школы, за реализацию экспериментальных проектов, программ: 1.23.1. Научный руководитель, консультант опытно-экспериментальной деятельности школы 1.23.2. Координатор проекта 1.23.3. Участник проекта, программы (исследователь)	3 000 800,00 300,00
1.24. Ответственному за организацию работы службы медиации	6000
1.25. За активное участие и качественную подготовку образовательного события: с учетом коэффициента трудового участия (КТУ) сотрудников школы от 0 до 5. Значение коэффициента предоставляется руководителем методического объединения или директором летнего лагеря по согласованию с заведующим хозяйством, вклад каждого работника рассчитывается по формуле: КТУ*500 руб.)	Расчет по формуле: КТУ*500 руб.

1.26. За поддержание надлежащего санитарного состояния кабинетов, закрепленных за коллективом территорий, укрепление материально-технической базы школы и кабинетов: с учетом коэффициента трудового участия (КТУ) сотрудников школы от 0 до 5. Значение коэффициента предоставляется руководителем методического объединения или директором летнего лагеря по согласованию с заведующим хозяйством, вклад каждого работника рассчитывается по формуле: КТУ*500 руб.)	Расчет по формуле: КТУ*500 руб.
1.27. За качественную, эффективную работу по устранению аварийных ситуаций (в том числе, чрезвычайных) с учетом коэффициента трудового участия (КТУ) сотрудников от 0 до 5. Значение коэффициента предоставляется директором школы, заместителем директора школы, заведующим хозяйством, вклад каждого работника рассчитывается по формуле: КТУ*500 руб.	Расчет по формуле: КТУ* 500 руб.
1.28. За ведение школьной, электронной документации (составление баз данных, работа с информационными системами: 1.28.1. ФРДО 1.28.2. СБИС 1.28.3. ЕГИССО 1.28.4. Паспорт школы, Сетевой город	500 500 1500 1000
1.29. За организацию текущего и перспективного планирования хозяйственной деятельности образовательного учреждения; обеспечение своевременного составления, утверждения, представления отчетной документации; обеспечение контроля за своевременным и полным выполнением хозяйственных договорных обязательств, соблюдения порядка оформления финансово-хозяйственных операций; организация работы по проведению анализа и оценки хозяйственных результатов деятельности образовательного учреждения, разработке и реализации мероприятий по повышению эффективности использования бюджетных средств	4000
1.30. Классным руководителям за сопровождение в образовательном процессе детей с ОВЗ, детей-инвалидов. Выплата производится в течение четверти, по служебной записке ответственного лица, с учетом качества выполненной работы	100 руб. (за одного ребёнка)
1.31. Учителям физической культуры за организацию и обеспечение деятельности спортивных клубов для обучающихся	3 000 руб.

1.32. Руководителю службы охраны труда	1 500 руб.
--	------------

2. Премии:

За достижения высокой результативности и качества в работе	
2.1. За результаты итоговой аттестации:	
2.1.1. За каждого обучающегося, получившего на ЕГЭ 100 баллов	7 000 руб.
2.1.2. За каждого обучающегося, получившего на ЕГЭ 90-99 баллов	2000 руб.
2.1.3. За каждого обучающегося, получившего на ЕГЭ 80-89 баллов	1000 руб.
2.1.4. За каждого обучающегося, показавшего на ЕГЭ результат выше среднегогородского показателя	250 руб. за каждого обучающегося
2.1.5. За каждого обучающегося, показавшего на ОГЭ результат выше среднегогородского показателя	150 руб. за каждого обучающегося
2.1.6. За каждого обучающегося, получившего максимальный балл на ОГЭ, ЕГЭ (математика база)	500 руб. за каждого обучающегося
2.2. За результаты региональных мониторингов и всероссийских проверочных работ:	
2.2.1. Доля обучающихся, показавших в ходе мониторингов и/или ВПР результаты, превышающие среднегогородские 40% и более численности обучающихся данного педагога	100 руб. за каждого обучающегося
2.2.2. За каждого обучающегося, набравшего максимальное количество баллов по результатам мониторинга и/или ВПР	150 руб. за каждого обучающегося
2.3. Наличие обучающихся – призеров, победителей	
2.3.1. Всероссийской предметной олимпиады школьников:	
2.3.1.1. Муниципальный	5000 руб.
2.3.1.2. Региональный	7000 руб.
2.3.1.3. Всероссийский уровень и выше	10000 руб.
2.3.2. Другие очные олимпиады школьников:	
2.3.2.1. Муниципальный	1000 руб. за каждого победителя, призёра
2.3.2.2. Региональный	1500 руб. за каждого победителя
2.3.2.3. Всероссийский уровень и выше	2000 руб. за каждого победителя
2.3.3. Очные спортивные соревнования:	
2.3.3.1. Муниципальный	250 руб. за каждого победителя, призёра
2.3.3.2. Региональный	500 руб. за каждого победителя
2.3.3.3. Всероссийский уровень и выше	750 руб. за каждого победителя
2.3.4. За подготовку значкистов ГТО (при получении значков).	500 рублей руб. за каждый золотой значок

	400 рублей руб. за каждый серебряный значок 300 рублей руб. за каждый бронзовый значок
За методическую и инновационную деятельность	
2.4. Призовые места в очных профессиональных конкурсах (не влекущих денежного призового фонда) 2.4.1. Региональный и выше 2.4.2. Муниципальный 2.4.3. Школьный 2.4.4. Участникам профессиональных конкурсов: Лауреат премии Губернатора Томской области в сфере образования, науки, культуры и здравоохранения; Лауреат премии Мэра Города Томска и других очных профессиональных конкурсах.	7000 руб. 5000 руб. Согласно Положению о соответствующем конкурсе 1500 руб.
2.5. По результатам методической и экспертной работы, экспериментальной и инновационной деятельности, участия в исследовательских проектах, в проблемных творческих группах, в работе федеральных, областных, муниципальных экспериментальных площадок, в инновационной и экспериментальной работе на уровне школы	Расчёт надбавки: В зависимости от степени участия и результата работы, наличия средств стимулирующего фонда, по представлению заместителя директора школы $1000 \cdot k, 0 \leq k \leq 10$
2.6. За эффективную работу в качестве члена школьного методического объединения: 2.6.1. Организатору коллективного творческого труда 2.6.2. Участнику коллективного творческого труда 2.6.3. Подготовка и представление документов по инновационной, экспериментальной методической работе (с учетом коэффициента трудового участия (КТУ) сотрудников данной деятельности от 0 до 5. Значение коэффициента предоставляется руководителем методического объединения по согласованию с заместителем директора по научно-методической работе, вклад каждого работника рассчитывается по формуле: $КТУ \cdot 1000$ руб.)	1000 500 Расчет по формуле: $КТУ \cdot 1000$ руб.
Иные стимулирующие доплаты	
2.7. Премияльные выплаты: 2.7.1. За добросовестный творческий труд, профессиональное мастерство и в связи с юбилейной датой со дня рождения: 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет	Выплачиваются по основному месту работы при наличии средств стимулирующего фонда по согласованию с профсоюзным комитетом школы 4000 руб.
2.8. Премияльные выплаты за добросовестный творческий труд, профессиональное мастерство и в связи с праздничной датой: День Учителя, Новый год, 23 февраля, 8 Марта	размер выплаты определяется наличием средств стимулирующего фонда по согласованию с профсоюзным комитетом школы

2.9. За работу в качестве:	
2.9.1. Директора, заместителя директора лагеря с кратковременным пребыванием детей при школе	4000
2.9.2. Воспитателя лагеря с кратковременным пребыванием детей при школе	2000
2.10. За выполнение разовых поручений, не входящих в круг должностных обязанностей (член школьной аттестационной комиссии, эксперт и другое)	В зависимости от степени участия и результата работы, наличия средств стимулирующего фонда, по представлению заместителя директора школы 1000*к, $0 \leq k \leq 10$

Приложение 2
к Положению о порядке и условиях распределения
стимулирующей части оплаты труда

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников учреждения

1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников:

1.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя

	Показатель	Нормы стандарта	Баллы	Максимальный балл
1	Абсолютная и качественная успеваемость обучающихся, динамика качества обучения	Абсолютная успеваемость обучающихся – 100% Качественная успеваемость обучающихся а) – математика, русский язык, физика, химия, английский язык – не менее 50%; - биология, история, обществознание, литература, география, информатика – не менее 65%; - ОБЖ – не менее 85% - искусство, физическая культура, технология – не менее 90%; - начальные классы – не менее 60 % Положительная динамика качества обучения Стабильная успеваемость	1 балл 2 балла 1 балл 1 балл	4,0
2	Участие в олимпиадах, конкурсах, входящих в перечень Министерства Просвещения.	Участие в школьной олимпиаде Участие в олимпиаде: До 5 участия 5 участия и более	0,2 балл 0,5 балла 0,75 балла	0,95
3	Участие в очных и заочных, дистанционных конкурсах по предметным областям, дистанционных олимпиадах в онлайн-режиме, индивидуальных спортивных соревнованиях	участие Наличие победителей и призеров (всего)	0,5 балл 1 балл	1,5
4	Организация проектной деятельности	Представление на уровне школы Представление на городском, областном, всероссийском уровнях	0,2 балл 0,75 балл	0,95
5	Участие в профессиональных конкурсах	Конкурсы, организованные муниципальными и региональными органами управления образования (конкурсы, не предполагающие очного тура): Участие Конкурсы, организованные муниципальными и региональными органами управления образования (конкурсы с очным туром, либо с предоставлением полного комплекта документов о результатах деятельности педагога): Участие Конкурсы, организованные общественными организациями и фондами:	 0,5 балла 0,7 балла	1,4

		Участие Победители или призёры	0,1 балла 0,2 балла	
6	Проведение открытых уроков, мастер-классов для участников образовательного процесса	(кроме аттестации)	2 балла	2,0
7	Исполнительская дисциплина	Своевременное и полное заполнение электронного журнала, форм отчетности, предоставление запрашиваемой информации. Ответственное отношение к исполнению обязанностей дежурного учителя Содержание кабинетов в надлежащем санитарном состоянии	2 балла 1,2 балла 1 балл	4,2
	ИТОГО максимальный балл			15

1.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога дополнительного образования

	Показатель	Нормы стандарта	Баллы	Макси- маль- ный балл
1	Сохранность контингента занимающихся в секции, кружке, клубе	Потеря не более 20 процентов	1 балл	2
		Сохранение численности	2 балла	
2	Участие в олимпиадах, конкурсах, входящих в перечень Министерства Просвещения	Участие в школьном (отборочном) этапе олимпиады	0,2 балл	0,95
		Участие в олимпиаде: До 5 участия 5 участия и более	0,5 балла 0,75 балла	
3	Участие в очных и заочных, дистанционных конкурсах для обучающихся областям, дистанционных олимпиадах в онлайн-режиме	участие	0,5 балл	1,5
		наличие победителей и призеров (всего)	1 балл	
4	Организация проектной деятельности для обучающихся	Представление на уровне школы	0,2 балл	0,95
		Представление на городском, областном, всероссийском уровнях	0,75 балл	
5	Участие в профессиональных конкурсах	Конкурсы, организованные муниципальными и региональными органами управления образования (конкурсы, не предполагающие очного тура): Участие	0,5 балла	1,4
		Конкурсы, организованные муниципальными и региональными органами управления образования (конкурсы с очным туром, либо с предоставлением полного комплекта документов о результатах деятельности педагога): Участие	0,7 балла	
		Конкурсы, организованные общественными организациями и фондами: Участие Победители или призёры	0,1 балла 0,2 балла	
6	Организация и проведение мероприятий на уровне школы: соревнований, викторин, игр,	1-2 раза в четверть	1 балл	2
		3-4 раза в четверть	2 балла	

	конкурсов и т.п.			
7	Проведение открытых уроков, мастер-классов для участников образовательного процесса	Кроме аттестации: на уровне школы на уровне города, региона..	1 балл 1 балл	2
9	Исполнительская дисциплина	Своевременное и полное заполнение электронного журнала, форм отчетности, предоставление запрашиваемой информации. Ответственное отношение к исполнению обязанностей дежурного учителя Содержание кабинетов в надлежащем санитарном состоянии	2 балла 1,2балла 1 балл	4,2
	ИТОГО максимальный балл			15

1.3.Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-библиотекаря

	Показатель	Нормы стандарта	Баллы	Максимальный балл
1	Массовая работа, просветительские мероприятия:	Проведение библиотечных уроков для участников образовательного процесса	1 балл	3
		Мастер-классы для участников образовательного процесса	1 балл	
		Разработка и оформление тематических выставок	1 балл	
2	Читательская активность обучающихся	до 50 %	0,5 балла	1
		Свыше 50 %	1 балл	
3	Участие в олимпиадах, конкурсах, входящих в перечень Министерства Просвещения	Участие в школьном (отборочном) этапе олимпиады	0,2 балл	0,95
		Участие в олимпиаде: До 5 участия 5 участия и более	0,5 балла 0,75 балла	
4	Участие в очных и заочных, дистанционных конкурсах для обучающихся областям, дистанционных олимпиадах в онлайн-режиме	участие	0,5 балл	1,5
		наличие победителей и призеров (всего)	1 балл	
4	Организация проектной деятельности для обучающихся	Представление на уровне школы	0,2 балл	0,95
		Представление на городском, областном, всероссийском уровнях	0,75 балл	
6	Участие в профессиональных конкурсах	Конкурсы, организованные муниципальными и региональными органами управления образования (конкурсы, не предполагающие очного тура): Участие	0,5 балла	1,4
		Конкурсы, организованные муниципальными и региональными органами управления образования (конкурсы с очным туром, либо с предоставлением полного комплекта документов о результатах деятельности педагога): Участие	0,7 балла	
		Конкурсы, организованные общественными организациями и фондами: Участие Победители или призёры	0,1 балла 0,2 балла	
6	Работа с библиотечным фондом: мероприятия по сохранности библиотечного фонда	Рейды	0,5 балла	1,5
		Планирование замены ветхих учебников, пополнения фонда учебной литературы	1 балл	

7	Внедрение информационных технологий в библиотечную деятельность	Ведение электронной базы данных на основной и учебный фонд	0,5 балла	0,5
9	Исполнительская дисциплина	Своевременное и полное заполнение электронного журнала, форм отчетности, предоставление запрашиваемой информации. Ответственное отношение к исполнению обязанностей дежурного учителя Содержание кабинетов в надлежащем санитарном состоянии	2 балла 1,2 балла 1 балл	4,2
ИТОГО максимальный балл				15

1.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-психолога

	Показатель	Нормы стандарта	Баллы	Максимальный балл
1	Качество психологического и социально-педагогического сопровождения. Динамика развития обучающихся состоящих на ВШК, ОДН, КДН (в соответствии с ИПР, результатами мониторинга, аналитические отчёты с выводами и рекомендациями)	Отсутствие отрицательной динамики	1 балл	3
		Положительная динамика: 1-3 человека	2 балла	
		Положительная динамика: более 3-х человек	3 балла	
2	Участие в олимпиадах, конкурсах, входящих в перечень Министерства Просвещения	Участие в школьном (отборочном) этапе олимпиады	0,2 балл	0,95
		Участие в олимпиаде: До 5 участия 5 участия и более	0,5 балла 0,75 балла	
3	Участие в очных и заочных, дистанционных конкурсах для обучающихся областям, дистанционных олимпиадах в онлайн-режиме	участие	0,5 балл	1,5
		наличие победителей и призеров (всего)	1 балл	
4	Организация проектной деятельности для обучающихся	Представление на уровне школы	0,2 балл	0,95
		Представление на городском, областном, всероссийском уровнях	0,75 балл	
5	Участие в профессиональных конкурсах	Конкурсы, организованные муниципальными и региональными органами управления образования (конкурсы, не предполагающие очного тура): Участие	0,5 балла	1,4
		Конкурсы, организованные муниципальными и региональными органами управления образования (конкурсы с очным туром, либо с предоставлением полного комплекта документов о результатах деятельности педагога): Участие	0,7 балла	
		Конкурсы, организованные общественными организациями и фондами: Участие Победители или призёры	0,1 балла 0,2 балла	
6	Организация и проведение родительского лектория	Выступление на родительском собрании	0,5 балла	1
		Проведение занятия согласно плану работы родительского лектория	1 балл	
7	Проведение методических семинаров для педагогов школы (Доклады, подготовленные	Не менее 1 раза в четверть	1 балл	1

	выступления)			
8	Внеплановая консультационно-просветительская деятельность (с отметкой времени проведения в журнале): консультации, посещение на дому, и др.	За пределами основного рабочего времени: От 1 до 5 консультаций От 5 до 10 консультаций	0,5 балла 1 балл	1
9	Исполнительская дисциплина	Своевременное и полное заполнение электронного журнала, форм отчетности, предоставление запрашиваемой информации. Ответственное отношение к исполнению обязанностей дежурного учителя Содержание кабинетов в надлежащем санитарном состоянии	2 балла 1,2 балла 1 балл	4,2
	ИТОГО максимальный балл			15

1.5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности социального педагога

	Показатель	Нормы стандарта	Баллы	Максимальный балл
1	Качество социальной работы. Динамика развития обучающихся состоящих на ВШК, ОДН, КДН (в соответствии с ИПР, результатами мониторинга, аналитические отчёты с выводами и рекомендациями)	Отсутствие отрицательной динамики	1 балл	3
		Незначительная положительная динамика	2 балла	
		Выраженная положительная динамика	3 балла	
2	Участие в олимпиадах, конкурсах, входящих в перечень Министерства Просвещения	Участие в школьном (отборочном) этапе олимпиады	0,2 балл	0,95
		Участие в олимпиаде: До 5 участия 5 участия и более	0,5 балла 0,75 балла	
3	Участие в очных и заочных, дистанционных конкурсах для обучающихся областям, дистанционных олимпиадах в онлайн-режиме	участие	0,5 балл	1,5
		наличие победителей и призеров (всего)	1 балл	
4	Организация проектной деятельности для обучающихся	Представление на уровне школы	0,2 балл	0,95
		Представление на городском, областном, всероссийском уровнях	0,75 балл	
5	Участие в профессиональных конкурсах	Конкурсы, организованные муниципальными и региональными органами управления образования (конкурсы, не предполагающие очного тура): Участие	0,5 балла	1,4
		Конкурсы, организованные муниципальными и региональными органами управления образования (конкурсы с очным туром, либо с предоставлением полного комплекта документов о результатах деятельности педагога): Участие	0,7 балла	
		Конкурсы, организованные общественными организациями и фондами: Участие Победители или призёры	0,1 балла 0,2 балла	
	Проведение открытых уроков, мастер-классов для участников образовательного процесса	Кроме аттестации	0,5 балла	0,5

6	Организация и проведение родительского лектория	Проведение занятия согласно плану работы родительского лектория	0,5 балла	0,5
7	Проведение методических семинаров для педагогов школы (Доклады, подготовленные выступления)	Не менее 1 раза в четверть	1 балл	1
8	Внеплановая консультационно-просветительская деятельность (с отметкой времени проведения в журнале): консультации, посещение на дому, и др.	За пределами основного рабочего времени: От 1 до 5 консультаций От 5 до 10 консультаций	0,5 балла 1 балл	1
9	Исполнительская дисциплина	Своевременное и полное заполнение электронного журнала, форм отчетности, предоставление запрашиваемой информации. Ответственное отношение к исполнению обязанностей дежурного учителя Содержание кабинетов в надлежащем санитарном состоянии	2 балла 1,2 балла 1 балл	4,2
ИТОГО максимальный балл				15

1.6. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности преподавателя-организатора ОБЖ

	Показатель	Нормы стандарта	Баллы	Максимальный балл
1	Абсолютная и качественная успеваемость обучающихся, динамика качества обучения	Абсолютная успеваемость обучающихся – 100% Качественная успеваемость обучающихся а) – математика, русский язык, физика, химия, английский язык – не менее 50%; - биология, история, обществознание, литература, география, информатика – не менее 65%; - ОБЖ – не менее 85% - искусство, физическая культура, технология – не менее 90%; - начальные классы – не менее 60 % Положительная динамика качества обучения Стабильная успеваемость	1 балл 2 балла 1 балл 1 балл	4,0
2	Участие в олимпиадах, конкурсах, входящих в перечень Министерства Просвещения.	Участие в школьной олимпиаде Участие в олимпиаде: До 5 участия 5 участия и более	0,2 балл 0,5 балла 0,75 балла	0,95
3	Участие в очных и заочных, дистанционных конкурсах по предметным областям, дистанционных олимпиадах в онлайн-режиме, индивидуальных спортивных соревнованиях	участие Наличие победителей и призеров (всего)	0,5 балл 1 балл	1,5
4	Организация проектной деятельности	Представление на уровне школы Представление на городском, областном, всероссийском уровнях	0,2 балл 0,75 балл	0,95
5	Участие в профессиональных конкурсах	Конкурсы, организованные муниципальными и региональными органами управления образования (конкурсы, не предполагающие очного тура): Участие Конкурсы, организованные муниципальными и	 0,5 балла	1,4

		региональными органами управления образования (конкурсы с очным туром, либо с предоставлением полного комплекта документов о результатах деятельности педагога): Участие	0,7 балла	
		Конкурсы, организованные общественными организациями и фондами: Участие Победители или призёры	0,1 балла 0,2 балла	
6	Проведение открытых уроков, мастер-классов для участников образовательного процесса, занятий по ГО с сотрудниками организации, занятий по действиям в ЧС обучающихся и сотрудников организации	(кроме аттестации)	1,5 балла	1,5
7	Работа с АИС по учету военнообязанных в школе, первичная постановка юношей на воинский учет	Своевременное и полное заполнение АИС, все юноши призывного возраста поставлены на учет	0,5 балла	0,5
8	Исполнительская дисциплина	Своевременное и полное заполнение электронного журнала, форм отчетности, предоставление запрашиваемой информации. Ответственное отношение к исполнению обязанностей дежурного учителя Содержание кабинетов в надлежащем санитарном состоянии	2 балла 1,2 балла 1 балл	4,2
	ИТОГО максимальный балл			15

1.7. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-организатора

	Показатель	Нормы стандарта	Баллы	Максимальный балл
1	Организация деятельности детских общественных объединений	Наличие детских общественных объединений в школе	1 балл	2
		Представление деятельности детских общественных объединений на уровне города	2 балла	
2	Участие в олимпиадах, конкурсах, входящих в перечень Министерства Просвещения	Участие в школьном (отборочном) этапе олимпиады	0,2 балл	0,95
		Участие в олимпиаде: До 5 участий 5 участий и более	0,5 балла 0,75 балла	
3	Участие в очных и заочных, дистанционных конкурсах для обучающихся областям, дистанционных олимпиадах в онлайн-режиме	участие	0,5 балл	1,5
		наличие победителей и призеров (всего)	1 балл	
4	Организация проектной деятельности для обучающихся	Представление на уровне школы	0,2 балл	0,95
		Представление на городском, областном, всероссийском уровнях	0,75 балл	
5	Участие в профессиональных конкурсах	Конкурсы, организованные муниципальными и региональными органами управления образования (конкурсы, не предполагающие очного тура): Участие	0,5 балла	1,4

		Конкурсы, организованные муниципальными и региональными органами управления образования (конкурсы с очным туром, либо с предоставлением полного комплекта документов о результатах деятельности педагога): Участие	0,7 балла	
		Конкурсы, организованные общественными организациями и фондами: Участие Победители или призёры	0,1 балла 0,2 балла	
6	Организация и проведение мероприятий на уровне школы: соревнований, викторин, игр, конкурсов и т.п.	1-2 раза в четверть	1 балл	2,5
		3-4 раза в четверть	2,5 балла	
7	Проведение открытых уроков, мастер-классов для участников образовательного процесса	Кроме аттестации	0,5 балла 0,5 балла	0,5
	Социальное партнерство с другими учреждениями в сфере воспитания		1 балл	1
9	Исполнительская дисциплина	Своевременное и полное заполнение электронного журнала, форм отчетности, предоставление запрашиваемой информации.	2 балла	4,2
		Ответственное отношение к исполнению обязанностей дежурного учителя	1,2балла	
		Содержание кабинетов в надлежащем санитарном состоянии	1 балл	
	ИТОГО максимальный балл			15

1.8. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя-логопеда

	Показатель	Нормы стандарта	Баллы	Максимальный балл
1	Качество логопедического сопровождения. Динамика развития обучающихся (в соответствии с ИПР, результатами мониторинга, аналитические отчёты с выводами и рекомендациями)	Отсутствие отрицательной динамики	1 балл	3
		Положительная динамика: 1-3 человека	2 балла	
		Положительная динамика: более 3-х человек	3 балла	
2	Участие в олимпиадах, конкурсах, входящих в перечень Министерства Просвещения	Участие в школьном (отборочном) этапе олимпиады	0,2 балл	0,95
		Участие в олимпиаде: До 5 участия 5 участия и более	0,5 балла 0,75 балла	
3	Участие в очных и заочных, дистанционных конкурсах для обучающихся областям, дистанционных олимпиадах в онлайн-режиме	участие	0,5 балл	1,5
		наличие победителей и призеров (всего)	1 балл	
4	Организация проектной деятельности для обучающихся	Представление на уровне школы	0,2 балл	0,95
		Представление на городском, областном, всероссийском уровнях	0,75 балл	
5	Участие в профессиональных конкурсах	Конкурсы, организованные муниципальными и региональными органами управления образования (конкурсы, не предполагающие		1,4

		очного тура): Участие	0,5 балла	
		Конкурсы, организованные муниципальными и региональными органами управления образования (конкурсы с очным туром, либо с предоставлением полного комплекта документов о результатах деятельности педагога): Участие	0,7 балла	
		Конкурсы, организованные общественными организациями и фондами: Участие Победители или призёры	0,1 балла 0,2 балла	
6	Организация и проведение родительского лектория	Выступление на родительском собрании	0,5 балла	1
		Проведение занятия согласно плану работы родительского лектория	1 балл	
7	Проведение методических семинаров для педагогов школы (Доклады, подготовленные выступления)	Не менее 1 раза в четверть	1 балл	1
8	Внеплановая консультационно-просветительская деятельность (с отметкой времени проведения в журнале): консультации, посещение на дому, и др.	За пределами основного рабочего времени: От 1 до 5 консультаций От 5 до 10 консультаций	0,5 балла 1 балл	1
9	Исполнительская дисциплина	Своевременное и полное заполнение электронного журнала, форм отчетности, предоставление запрашиваемой информации. Ответственное отношение к исполнению обязанностей дежурного учителя Содержание кабинетов в надлежащем санитарном состоянии	2 балла 1,2 балла 1 балл	4,2
	ИТОГО максимальный балл			15

2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала

2.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующего хозяйством

№ п/п	Целевые показатели деятельности заведующего хозяйством	Плановое значение показателя	Оценка деятельности заведующего хозяйством, в баллах (максимально возможное)
1	Организация и проведение текущего ремонта, других мероприятий по поддержанию состояния здания в надлежащем состоянии	выполнено 100% запланированного объёма	0,8
2	Обеспечение надлежащего санитарно-гигиенического состояния помещений	замечания и предписания Роспотребнадзора отсутствуют	0,8
3	Обеспечение надлежащего санитарно-гигиенического состояния территории	обеспечение качественной уборки помещений, территории школы	0,30
4	Обеспечение электробезопасности помещения школы	замечания и предписания Госпожнадзора и Технадзора отсутствуют	0,8
5	Обеспечение пожарной безопасности помещения школы	обеспечение надлежащего состояния запасных выходов, обеспечение рабочего состояния первичных средств тушения огня,	0,6

		обеспечение условий электробезопасности в учреждении	
6	Обеспечение функционирования системы жизнедеятельности (бесперебойная работа системы отопления, освещения, водоснабжения и водоотведения)	Своевременное и качественное	0,7
7	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	Своевременность выполнения: до 3-х дней	0,3
8	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на условия пожарной и электробезопасности, охраны труда, санитарно-гигиенические условия	Отсутствие жалоб	0,2
9	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	0 замечаний	0,80
10	Отсутствие несчастных случаев по вине работников учреждения (МОП, УВП)	0 несчастных случаев (нет ни личной, ни организационной вины учреждения)	0,8
		наличие несчастных случаев (нет вины работников учреждения, но есть организационные нарушения)	0,4
		наличие несчастных случаев (несчастный случай произошел по вине работника учреждения)	0
11	Выполнение плана работы школы в рамках курируемого направления деятельности, а также аналитическая деятельность	своевременность и качество	1,0
12	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.) и предоставления директору школы отчётов по исполнению данных договоров	своевременность и качество	0,7
13	Своевременная постановка на учет и списание материальных ценностей	В течении недели после поступления	0,4
Итого с января по декабрь за месяц			8,0
14	Полнота выполнения муниципального задания	не менее 95%	2,0
		от 90% до 95%	1,0
15	Результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей	Недостача и излишки в ходе инвентаризации товарно-материальных ценностей не выявлены	1,0
16	Потребление коммунальных услуг в натуральном выражении не превышает утвержденные лимиты натурального потребления	Не превышает лимиты натурального потребления	1,0
Итого дополнительно в декабре месяце			4,0
Максимально возможное количество баллов за год			100,0

2.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности специалиста по охране труда

	Показатель	Нормы стандарта	Баллы
1	Создание условий безопасного и эффективного функционирования системы охраны труда и ТБ	Наличие полного комплекта нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда	1 балл
		Наличие и актуальность полного комплекта инструкций по охране труда и ТБ	2 балла

		Своевременное и качественное проведение инструктажей по безопасности труда и жизнедеятельности на рабочем месте согласно подчиненности	1 балл
		Четкость и эффективность в работе данной системы, отсутствие несчастных случаев с обучающимися и работниками	2 балла
2	Эффективная организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами	Четкость и эффективность в работе по контролю за выполнением мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий учебы и труда	1 балл
		Проведение не реже 1-2 раза в четверть профилактических мероприятий по предупреждению производственного и детского травматизма	1 балл
		Организация своевременного обучения работников по вопросам охраны труда	1 балл
3	Обеспечение проверки знаний и требований по охране труда и ТБ	100% работников прошли проверку знаний и требований по охране труда и ТБ	1 балл
4	Обеспечение расследований несчастных случаев	Своевременное (в установленные сроки) проведение расследований несчастных случаев, произошедших с работниками и обучающимися школы	2 балла
5	Эффективное изучение и распространение передового опыта по охране труда и ТБ, пропаганда вопросов по охране труда	Оперативное доведение до сведения работников и обучающихся школы вводимых в действие новых законодательных актов по охране труда и ТБ, в т.ч. с использованием сайта школы	1 балл
6	Участие в проведении специальной оценки условий труда	Участие	1 балл
7	Качественное ведение отчетности по охране труда и ТБ	Наличие и системное ведение Журналов по охране труда и ТБ	1 балл
	ИТОГО максимальный балл		15

2.3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности вахтера

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный балл	Балл самооценки	Балл руководителя
1.1 Отсутствие в здании посторонних лиц без разрешения директора школы	3		
1.2 Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	2		
1.3 Соблюдение норм профессиональной этики в общении с посетителями и участниками образовательного процесса	2		
1.4 Участие в проведении генеральных уборок и ремонтных работах	2		
1.5 Наличие всех ключей в конце смены	1		
1.6 Соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда	1		
1.7 Соблюдение трудовой дисциплины	1		
3. Эффективность работы			
КТУ (время работы в день)			
1-2 часа	1		
3-4 часа	2		
5-6 часов	3		
Сумма баллов (максимально)	15		

2.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности гардеробщика

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный балл	Балл самооценки	Балл руководителя
1.1 Качественное исполнение должностных обязанностей (отсутствие жалоб)	3		
1.2 Сохранность одежды и обуви в гардеробе	2		
1.3 Соблюдение норм профессиональной этики в общении с посетителями	2		
1.4 Участие в проведении генеральных уборок и ремонтных работах	2		
1.5 Соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда	1		
1.6 Соблюдение трудовой дисциплины	1		
1.7 Отсутствие травматизма по вине работника	1		
3. Эффективность работы			
КТУ (время работы в день)			
1-2 часа	1		
3-4 часа	2		
5-6 часов	3		
Сумма баллов (максимально)	15		

2.5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности дворника

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный балл	Балл самооценки	Балл руководителя
1.1 Отсутствие на территории травмоопасных участков и предметов, а при наличии, принятие мер по их устранению	3		
1.2 Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	2		
1.3 Сохранность материалов и уборочного инвентаря для работы	2		
1.4 Выполнение срочных особо важных заданий	1		
1.5 Качественное выполнение подготовки территории школы к началу нового учебного года, благоустройство, озеленение и содержание цветников	2		
1.6 Соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда	1		
1.7 Соблюдение трудовой дисциплины	1		
3. Эффективность работы			
КТУ (время работы в день)			
1-2 часа	1		
3-4 часа	2		
5-6 часов	3		
Сумма баллов (максимально)	15		

2.6. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности делопроизводителя

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный балл	Балл самооценки	Балл руководителя
1.1 Качественное ведение личных дел и личных карточек сотрудников	2		
1.2 Качественное ведение и своевременное заполнение трудовых книжек, ознакомление сотрудников с записями в них.	2		
1.3 Своевременное оформление приказов по личному составу сотрудников	2		
1.4 Ведение архива, работа с архивом	1		

1.5 Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	1		
1.6 Работа с информационными системами (ПФР, СБИС, медосмотр, ИФНС и др).	2		
1.7 Выполнение особо важных заданий руководителя в установленные сроки	1		
2.2 Соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда	1		
3. Эффективность работы			
КТУ (время работы в день)			
1-2 часа	1		
3-4 часа	2		
5-6 часов	3		
Сумма баллов (максимально)	15		

2.7. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности инженера ТСО и ЭВМ

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный балл	Балл самооценки	Балл руководителя
1.1 Участие в текущем ремонте оборудования	1		
1.2 Оперативность выполнения заявок	2		
1.3 Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	2		
1.4 Отсутствие неисправной техники	2		
1.5 Выполнение срочных особо важных заданий	2		
1.6 Соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда	1		
1.7 Количество обслуживаемых единиц техники (компьютеров, технических средств обучения, периферийной техники, копировальных аппаратов)	3		
3. Эффективность работы			
КТУ (время работы в день)			
1-2 часа	1		
3-4 часа	2		
5-6 часов	3		
Сумма баллов (максимально)	15		

2.8. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности рабочего по обслуживанию здания

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный балл	Балл самооценки	Балл руководителя
1.1 Своевременное выявление неисправностей и оперативное принятие мер по их устранению	2		
1.2 Сохранность материалов и инструментов	3		
1.3 Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	3		
1.4 Выполнение срочных особо важных заданий	1		
1.5 Отсутствие травматизма по вине работника	1		
1.6 Соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда	1		
1.7 Соблюдение трудовой дисциплины	1		
3. Эффективность работы			
КТУ (время работы в день)			
1-2 часа	1		
3-4 часа	2		

5-6 часов	3		
Сумма баллов (максимально)	15		

2.9. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности слесаря-сантехника

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный балл	Балл самооценки	Балл руководителя
1.1 Своевременное выявление неисправностей систем водоснабжения и принятие мер по их устранению	2		
1.2 Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	3		
1.3 Сохранность материалов и запасных частей, необходимых для работы	3		
1.4 Отсутствие травматизма по вине работника	1		
1.5 Выполнение срочных особо важных заданий	1		
1.6 Соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда	1		
1.7 Соблюдение трудовой дисциплины	1		
3. Эффективность работы			
КТУ (время работы в день)			
1-2 часа	1		
3-4 часа	2		
5-6 часов	3		
Сумма баллов (максимально)	15		

2.10. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности секретаря

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный балл	Балл самооценки	Балл руководителя
1.1 Качественное ведение личных дел и личных карточек обучающихся	2		
1.2 Качественное ведение и своевременное заполнение алфавитной книги по обучающимся	2		
1.3 Своевременное оформление приказов по личному составу обучающихся	2		
1.4 Обеспечение сохранности документов, подготовка и сдача дел в архив	1		
1.5 Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	1		
1.6 Работа с информационными системами (ПФР, СБИС, ЕГИССО и др).	2		
1.7 Выполнение особо важных заданий руководителя в установленные сроки	1		
1.8 Соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда	1		
3. Эффективность работы			
КТУ (время работы в день)			
1-2 часа	1		
3-4 часа	2		
5-6 часов	3		
Сумма баллов (максимально)	15		

2.11. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сторожа

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный балл	Балл самооценки	Балл руководителя
1.1 Отсутствие или своевременное предотвращение краж, взломов, бития окон и т.п.;	5		

в случае совершения или попытки хулиганских действий – немедленный вызов наряда полиции и оповещение администрации.			
1.2 Своевременное выявление неисправностей систем жизнеобеспечения и принятие мер по их устранению	3		
1.3 Отсутствие в здании посторонних лиц без разрешения директора школы	3		
1.4 Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	1		
1.5 Выполнение срочных особо важных заданий	1		
1.6 Соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда	1		
1.7 Соблюдение трудовой дисциплины	1		
Сумма баллов (максимально)	15		

2.12. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности уборщика служебных помещений

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный балл	Балл самооценки	Балл руководителя
1.1 Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	2		
1.2 Сохранность уборочного инвентаря, моющих средств, спецодежды	2		
1.3 Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	2		
1.4 Выполнение срочных особо важных заданий	1		
1.5 Соблюдение норм профессиональной этики в общении с посетителями и участниками образовательного процесса	1		
1.6 Участие в ремонтных работах в период каникул	1		
1.7 Соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда	1		
1.8 Соблюдение трудовой дисциплины	1		
1.9 Травмы по вине уборщика	1		
3. Эффективность работы			
КТУ (время работы в день)			
1-2 часа	1		
3-4 часа	2		
5-6 часов	3		
Сумма баллов (максимально)	15		

2.13. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности техника-электрика

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный балл	Балл самооценки	Балл руководителя
1.1 Своевременное выявление неисправностей систем электроснабжения и принятие мер по их устранению	2		
1.2 Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	3		
1.3 Сохранность материалов и запасных частей, необходимых для работы	3		
1.4 Отсутствие травматизма по вине работника	1		
1.5 Выполнение срочных особо важных заданий	1		
1.6 Соблюдение правил пожарной безопасности и	1		

охраны труда			
1.7 Соблюдение трудовой дисциплины	1		
3. Эффективность работы			
КТУ (время работы в день)			
1-2 часа	1		
3-4 часа	2		
5-6 часов	3		
Сумма баллов (максимально)	15		

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке оказания материальной помощи
работникам учреждения

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке оказания материальной помощи работникам учреждения» (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с Коллективным договором МАОУ СОШ №14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска в целях оказания материальной помощи работникам учреждения, оказавшимся в трудном материальном положении.

1.2. Настоящее Положение регулирует основные вопросы предоставления работникам школы, неработающим пенсионерам, являющимся членами профсоюза школы, дополнительных по отношению к предусмотренным действующим законодательством социальных и трудовых гарантий и льгот.

1.3. Под работниками школы понимаются лица, осуществляющие трудовые функции на основе заключенных со школой трудовых договоров с подчинением Правилам внутреннего трудового распорядка.

1.4. Под пенсионерами понимаются неработающие пенсионеры, ушедшие на пенсию из школы и на момент оказания материальной помощи, являющиеся членами Профсоюза школы (в соответствии с п. 10 раздела III Устава профсоюза работников народного образования и науки РФ).

1.5. Лица, производящие работы, оказывающие услуги в соответствии с гражданско-правовыми договорами, не являются штатными работниками школы и соответственно не имеют права на гарантии и льготы, установленные настоящим Положением.

1.6. Право на получение материальной помощи имеют работники, для которых школа является основным местом работы.

1.7. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, являющиеся одной из форм социальной поддержки, предоставляемые работникам школы в особых случаях на основании личного заявления нуждающегося (или его непосредственного руководителя) по предоставлению профсоюзного комитета школы.

1.8. Для оказания материальной помощи работникам школы могут использоваться средства фонда заработной платы, средств от предпринимательской деятельности и средства профсоюза - для членов профсоюзной организации.

1.9. Оказание материальной помощи работникам школы производится по письменному заявлению работника.

2. Условия оказания материальной помощи

2.1. Основанием к оказанию материальной помощи работникам школы является:

2.1.1. Необходимость приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, затраты на приобретение которых не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета (Налоговый кодекс РФ, ст.219, Постановление Правительства РФ от 08.04.2020 № 458) – в размере 5 000 рублей, не чаще 1 раза в год.

2.1.2. Необходимость оплаты тяжелого или хронического заболевания, затраты на лечение, которого не могут быть учтены при определении суммы социального налогового

вычета (Налоговый кодекс РФ, ст.219, Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001 года №201), либо не предусмотрены Перечнем дорогостоящих видов лечения, утвержденного Правительством РФ (Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001 года №201) - в размере 5 000 рублей, не чаще 1 раза в год.

2.1.3. Лечение детей, находящихся на иждивении работника школы, в специализированных медицинских и оздоровительных учреждениях, подтвержденное соответствующими документами - в размере 3 000 рублей, не чаще 1 раза в год.

2.1.4. В связи с погребением близких родственников (родители, муж, жена, дети, родные брат, сестра), в случае смерти работника, материальная помощь может быть оказана членом его семьи – в сумме 8 000 рублей.

2.1.5. Частичная компенсация материального ущерба, нанесенного работнику школы, в связи с порчей или потерей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия, ограбления или кражи (в зависимости от степени ущерба при предоставлении справки из соответствующих органов) - в сумме 5 000 рублей.

2.1.6. При рождении ребёнка у работника школы – в сумме 5 000 рублей.

3. Порядок предоставления материальной помощи

3.1. Работники школы по установленной форме подают заявление на имя директора школы, где излагают основные причины для выделения материальной помощи, подтвержденные соответствующими документами (копиями документов).

3.2. Заявление работника рассматривается директором МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска.

3.3. После принятия положительного решения на заявлении работника делается резолюция директора школы о выделении материальной помощи и о сумме данной помощи.

3.4. На основании решения директор школы передает копию заявления работника с резолюцией о выделении материальной помощи и о сумме данной помощи на согласование в профсоюзный комитет МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска.

3.5. Профсоюзный комитет МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска рассматривает заявление работника школы о материальной помощи и решение директора, принимает свое решение о согласовании.

3.6. После согласования материальной помощи работнику школы профсоюзным комитетом школы председатель профсоюзного комитета составляет протокол заседания, на заявлении работника делается резолюция председателя профсоюзного комитета о согласовании материальной помощи.

3.7. При положительном решении директора и согласовании профсоюзным комитетом школы по заявлению работника о выделении ему материальной помощи директор школы издает приказ о выплате материальной помощи работнику школы.

3.8. Выплата материальной помощи одному из членов семьи умершего работника производится одновременно на основании решения директора и согласования профсоюзного комитета школы при наличии приложенной копии свидетельства о смерти работника, а также документов, подтверждающих факт родства и совместного проживания (свидетельство о рождении, о браке, справки жилищно-коммунальных органов и др.).

3.9. Выплата материальной помощи семье умершего работника производится в установленном в настоящем Положении размере, независимо от количества членов семьи, имеющих право на получение материальной помощи.

3.10. В случае разногласий между родственниками по вопросу о праве на получение материальной помощи, выплата производится по усмотрению директора школы и председателя профсоюзного комитета школы любому из членов семьи, преимущественно принимавшего участие в расходах на организацию похорон.

4. Срок действия, внесение изменений и дополнений в положение

4.1. В настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения в следующих случаях:

4.1.1. Изменение финансового положения школы.

4.1.2. Инициатива администрации, профсоюзного комитета школы.

4.2. Положение с внесенными изменениями и дополнениями вступает в силу с момента их утверждения директором школы.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда
заместителей директора учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 135, 144, 145, 151, 276 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением администрации Города Томска от 19.11.2010 года № 1243 «Об утверждении положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска».

1.2. Настоящее Положение предусматривает единый принцип оплаты труда заместителей директора МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска.

1.3. Установить, что реализация Положения об оплате труда заместителей директора МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска осуществляется за счет и в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения, средств от приносящей доход деятельности.

1.4. Настоящее положение определяет порядок и условия оплаты труда заместителей директора МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска (далее - учреждения), устанавливая для них:

- размеры должностных окладов;
- виды компенсационных выплат;
- виды, основания выплаты и размеры стимулирующих выплат, в частности, премий.

1.5. Размеры должностных окладов, всех видов доплат, надбавок, премий, материальной помощи заместителям директора МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска устанавливаются приказом директора МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска после согласования с профсоюзным комитетом.

2. Должностные оклады

2.1. Должностные оклады заместителей директора МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска устанавливаются на 25% ниже должностного оклада руководителя учреждения приказом руководителя на начало учебного года.

3. Компенсационные выплаты

3.1. С учетом условий труда заместителям директора МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда;
- Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- Иные выплаты, предусмотренные федеральными нормативными правовыми актами.

3.2. Компенсационные выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

3.3. С учетом условий труда работникам МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска компенсационные выплаты могут устанавливаться на учебный год, полугодие, четверть, месяц или иной период, обусловленный характером и объемом работ.

3.4. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

4. Виды и размеры стимулирующих выплат (кроме премий)

4.1. Надбавки стимулирующего характера

4.1.1. За наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» - в размере 1000 рублей;

4.1.2. За наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Народный» - в размере 2000 рублей;

4.1.3. За наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - в размере 2000 рублей.

При наличии у работника двух и более почетных званий надбавка устанавливается по одному из них по выбору работника.

4.1.4. За наличие соответствующей профилю выполняемой работы по основной должности ученой степени:

- кандидата наук - в размере 300 рублей;

- доктора наук - в размере 500 рублей.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается работнику после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается ему со дня принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается и выплачивается по основной должности.

При наличии у работника двух и более ученых степеней надбавка устанавливается по одной из них по выбору работника.

4.2. Стимулирующие выплаты, указанные в данном пункте настоящего Положения, и должностной оклад не образуют новый должностной оклад и не учитываются при исчислении иных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

5. Премии заместителям директора МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска

5.1. Заместителям директора МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска выплачиваются:

- ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц;

- единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.

5.2. Выплата премий, указанных в пункте 5.1. настоящего Положения, осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения.

5.3. Общая сумма указанных премий, выплаченных учреждением заместителю руководителя учреждения в течение финансового года, не может превышать размера 80% от общей суммы премий, выплаченных руководителю учреждения в течение того же финансового года.

5.4. Основания для выплаты премии по итогам работы за календарный месяц и ее размеры устанавливаются данным Положением (Приложения 1 – 3 к Положению), принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников.

5.5. При установлении оснований для выплаты ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц учитывается объем участия каждого заместителя директора учреждения в выполнении учреждением целевых показателей.

Размеры ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц устанавливаются в зависимости от объема выполнения учреждением целевых показателей. Приложениями 1 – 3 к данному Положению, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, вышеуказанные основания конкретизируются в зависимости от специфики деятельности работника.

5.6. Данным Положением, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, предусматриваются основания для лишения заместителей руководителя учреждения премии по итогам работы за календарный месяц или уменьшения ее размера.

5.7. При определении размера выплачиваемой заместителю руководителя учреждения премии за выполнение особо важных и срочных работ учитываются следующие основания:

- степень важности выполненной работы;
- качество результата выполненной работы;
- оперативность выполнения работы;
- интенсивность труда при выполнении работы.

5.8. Условия премирования и депремирования заместителей директора МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска

5.8.1. Заместитель руководитель Учреждения премируется ежемесячно.

5.8.2. Премирование заместителей руководителя Учреждений по итогам работы за календарный месяц производится в месяце, следующем за отчетным.

5.8.3. Премирование заместителя руководителя Учреждения производится по результатам оценки итогов работы Учреждения за соответствующий отчетный период с учетом объема участия каждого заместителя руководителя Учреждения при выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения согласно Приложениям 1 – 5 к настоящим Условиям, личного вклада заместителя руководителя в осуществление основных целей и задач, определенных уставом Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Заместитель руководителя Учреждения обязан ежемесячно, не позднее 20 числа каждого месяца, представлять отчетные формы установленного образца о выполнении показателей эффективности деятельности заместителя директора Учреждения директору МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска.

5.8.4. Оценку достигнутого результата выполнения целевых показателей заместителя директора МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска и определение размера премии заместителю директора МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска по итогам работы за отчетный период по представлению директора школы осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат, состав которой избирается на общем собрании трудового коллектива, а также регламент работы данной комиссии принимается на общем собрании трудового коллектива МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска.

5.8.5. Выплата премии заместителю директора МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска за соответствующий период производится на основании приказа директора МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска в соответствии с решением комиссии по распределению стимулирующих выплат.

5.8.6. При увольнении заместителя директора МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф.

Лебедева г. Томска до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или назначении на другую должность в соответствующем отчетном периоде, или в связи с больничным листом премия начисляется за фактически отработанное время.

5.9. Порядок оценки выполнения целевых показателей Учреждения, размеры и порядок премирования заместителей директора школы

Премирование заместителя директора МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска за отчетный период осуществляется в следующем порядке.

- Выполнение заместителем директора МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска всех целевых показателей эффективности деятельности заместителя директора МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска, установленных на календарный год, оценивается в 100 баллов и является основанием для установления премии в максимальном размере. Оценка эффективности деятельности заместителя директора МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска производится по каждой группе целевых показателей (критериев эффективности) – *Приложения 1 – 5.*

- Комиссия по распределению стимулирующих выплат школы на основе оценки отчетных форм заместителя директора МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска об исполнении целевых показателей эффективности деятельности заместителя директора МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска по представлению директора школы определяет степень выполнения целевых показателей за отчетный период (месяц), которая оценивается определенной суммой баллов.

- Стоимость одного балла рассчитывается как отношение общей суммы годового премиального фонда к максимальному количеству баллов, которое заместитель директора МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска может набрать за год (100 баллов).

- Размер премии заместителя директора МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска определяется как произведение количества набранных баллов на стоимость балла.

5.10. Неиспользованные средства премиального фонда заместителя директора МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска за отчетный период направляются на выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения.

6. Материальная помощь

Условия выплаты материальной помощи и суммы соответствуют условиям и суммам материальной помощи, которая может предоставляться всем работникам школы.

Приложение №1
к Положению о системе оплаты
труда заместителей директора учреждения

Целевые показатели деятельности заместителя директора по учебной работе

№ п/п	Наименование показателя	Плановое значение показателя	Оценка деятельности заместителя директора в баллах (максимально возможное значение)
1	Доля обучающихся, показавших в ходе проведения мониторинговых исследований качества общеобразовательной подготовки, оценки сформированности метапредметных умений обучающихся результаты, превышающие средние значения по муниципальному образованию Город Томск	наличие	0,5
2	Позитивная динамика качества образовательных	наличие	0,4

	результатов обучающихся по итогам учебной четверти		
3	Наличие обучающихся, имеющих высокие образовательные результаты	на ступени НОО: наличие не менее 8% обучающихся – отличников; на ступени ООО: наличие обучающихся, получивших оценку отлично по результатам сдачи ОГЭ; на ступени СОО: наличие обучающихся, получивших 80 баллов и выше по результатам сдачи ЕГЭ	0,4
4	Наличие выпускников, получивших федеральную медаль «За особые успехи в учении», региональную медаль «За особые достижения в учении»	наличие	0,3
5	Участие заместителя директора и педагогических работников в проектах взаимодействия с ВУЗами, в сетевых проектах, утвержденных приказом департамента образования Города Томска, в проектах и программах по образовательной робототехнике, в проектах и программах по профориентации	35% и более от общего числа ПП и АУП	0,6
		от 15% до 35%	0,3
		менее 15%	0
6	Отсутствие несчастных случаев	0 несчастных случаев (нет ни личностной, ни организационной вины учреждения)	0,8
		наличие несчастных случаев (нет вины работников учреждения, но есть организационные нарушения)	0,4
		наличие несчастных случаев (несчастный случай произошел по вине работника учреждения)	0
7	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	0 замечаний	1,0
8	Доля детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе	не более 0,5%	0,5
9	Наличие по итогам учебного года обучающихся, ставших победителями и призерами конкурсов, олимпиад, соревнований муниципального и регионального уровня (организаторы -администрация города Томска, МАУ ИМЦ, администрация Томской области, ТОИПКРО, РЦРО, ОЦДОД, спортивные федерации)	наличие	0,5
10	Участие заместителя директора в проектах и мероприятиях по реализации региональной программы «Развитие наставничества в системе	участие	0,6

	образования Томской области»		
11	Организация образовательного процесса в соответствии с требованиями СанПиН, ППБ, ОТ и ТБ, устава школы	отсутствие замечаний	1,0
12	Выполнение плана работы школы в рамках курируемого направления деятельности, а также аналитическая деятельность	своевременность и качество	1,0
13	Информационное и методическое сопровождение официального сайта школы	наличие и обновление информации не реже 1 раза в две недели	0,4
Итого с января по декабрь за месяц			8,0
14	Полнота выполнения муниципального задания	не менее 95%	2,0
		от 90% до 95%	1,0
15	Участие педагогов в профессиональных конкурсах (из перечня)	Доля педагогов, принявших участие в профессиональных конкурсах, не менее 4% списочного состава педагогических работников	1,0
16	Представление заместителем директора управленческого опыта на мероприятиях муниципального, регионального, федерального уровня; участие в муниципальных, региональных или федеральных профессиональных конкурсах	Выступление с представлением управленческого опыта или участие в профессиональном конкурсе не менее 1 раза по итогам года	1,0
Итого дополнительно в декабре месяце			4,0
Всего баллов за месяц			
Максимально возможное количество баллов за год			100,0

Приложение №2
к Положению о системе оплаты
труда заместителей директора учреждения

Целевые показатели деятельности заместителя директора по воспитательной работе

№ п/п	Наименование показателя	Плановое значение показателя	Оценка деятельности заместителя директора в баллах (максимально возможное значение)
1	Положительная динамика количества обучающихся, состоящих на учете в ОДН, КДНиЗП, внутришкольном учете	уменьшение количества обучающихся, состоящих на всех формах учета	0,5
2	Доля детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе	не более 0,5%	0,5
3	Организация деятельности ученического самоуправления	проведение мероприятий, заседаний совета обучающихся не реже 1 раза в месяц	0,3
4	Наличие выпускников, получивших федеральную медаль «За особые успехи в учении», региональную	наличие	0,3

	медаль «За особые достижения в учении»		
5	Участие заместителя директора и педагогических работников в проектах взаимодействия с ВУЗами, в сетевых проектах, утвержденных приказом департамента образования Города Томска, в проектах и программах по образовательной робототехнике, в проектах и программах по профориентации	35% и более от общего числа ПП и АУП	0,6
		от 15% до 35%	0,3
		менее 15%	0
6	Отсутствие несчастных случаев	0 несчастных случаев (нет ни личностной, ни организационной вины учреждения)	0,8
		наличие несчастных случаев (нет вины работников учреждения, но есть организационные нарушения)	0,4
		наличие несчастных случаев (несчастный случай произошел по вине работника учреждения)	0
7	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	0 замечаний	1,0
8	Наличие по итогам учебного года обучающихся, ставших победителями и призерами конкурсов, олимпиад, соревнований муниципального и регионального уровня (организаторы - администрация города Томска, МАУ ИМЦ, администрация Томской области, ТОИПКРО, РЦРО, ОЦДОД, спортивные федерации)	наличие	0,5
9	Участие заместителя директора в проектах и мероприятиях по реализации региональной программы «Развитие наставничества в системе образования Томской области»	участие	0,6
10	Количество классных коллективов, принимающих участие в реализации городских дополнительных общеразвивающих программ	увеличение количества классных коллективов, охваченных городскими ДОП	0,5
11	Организация образовательного процесса в соответствии с требованиями СанПиН, ППБ, ОТ и ТБ, устава школы	отсутствие замечаний	1,0
12	Выполнение плана работы школы в рамках курируемого направления деятельности, а также аналитическая деятельность	своевременность и качество	1,0
13	Информационное и методическое сопровождение официального сайта школы	наличие и обновление информации не реже 1 раза в две недели	0,4
Итого с января по декабрь за месяц			8,0
14	Полнота выполнения муниципального задания	не менее 95%	2,0
		от 90% до 95%	1,0
15	Участие педагогов в профессиональных конкурсах (из перечня)	Доля педагогов, принявших участие в профессиональных конкурсах, не менее 4% списочного состава педагогических работников	1,0

16	Представление заместителем директора управленческого опыта на мероприятиях муниципального, регионального, федерального уровня; участие в муниципальных, региональных или федеральных профессиональных конкурсах	Выступление с представлением управленческого опыта или участие в профессиональном конкурсе не менее 1 раза по итогам года	1,0
Итого дополнительно в декабре месяце			4,0
Всего баллов за месяц			
Максимально возможное количество баллов за год			100,0

Приложение №3
к Положению о системе оплаты
труда заместителей директора учреждения

Целевые показатели деятельности заместителя директора по научно-методической работе

№ п/п	Наименование показателя	Плановое значение показателя	Оценка деятельности заместителя директора в баллах (максимально возможное значение)
1	Доля обучающихся, показавших в ходе проведения мониторинговых исследований качества общеобразовательной подготовки, оценки сформированности метапредметных умений обучающихся результаты, превышающие средние значения по муниципальному образованию Город Томск	наличие	0,5
2	Доля педагогических работников, имеющих квалификационную категорию в общем объеме педагогических работников, подлежащий аттестации	не менее 50%	0,4
3	Наличие выпускников, получивших федеральную медаль «За особые успехи в учении», региональную медаль «За особые достижения в учении»	наличие	0,3
4	Участие заместителя директора и педагогических работников в проектах взаимодействия с ВУЗами, в сетевых проектах, утвержденных приказом департамента образования Города Томска, в проектах и программах по образовательной робототехнике, в проектах и программах по профориентации	35% и более от общего числа ПП и АУП	0,6
		от 15% до 35%	0,3
		менее 15%	0
5	Распространение передового опыта, организация деятельности инновационных, стажировочных площадок муниципального, регионального, федерального уровней, ресурсно-внедренческих центров инноваций	наличие	0,4
6	Отсутствие несчастных случаев	0 несчастных случаев (нет ни личной, ни организационной вины учреждения)	0,8
		наличие несчастных случаев (нет вины работников учреждения, но есть организационные нарушения)	0,4
		наличие несчастных	0

		случаев (несчастный случай произошел по вине работника учреждения)	
7	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	0 замечаний	1,0
8	Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах и мероприятиях из перечня, утверждаемого министерством просвещения РФ	наличие	1,0
9	Наличие по итогам учебного года обучающихся, ставших победителями и призерами конкурсов, олимпиад, соревнований муниципального и регионального уровня (организаторы - администрация города Томска, МАУ ИМЦ, администрация Томской области, ТОИПКРО, РЦРО, ОЦДОД, спортивные федерации)	наличие	0,5
10	Участие заместителя директора в проектах и мероприятиях по реализации региональной программы «Развитие наставничества в системе образования Томской области»	участие	0,6
11	Организация повышения квалификации педагогических работников в соответствии с их потребностями и запросами	Доля педагогических работников, повысивших квалификацию за последние 3 года, в общей численности педагогических работников не менее 95%	0,5
12	Выполнение плана работы школы в рамках курируемого направления деятельности, а также аналитическая деятельность	своевременность и качество	1,0
13	Информационное и методическое сопровождение официального сайта школы	наличие и обновление информации не реже 1 раза в две недели	0,4
Итого с января по декабрь за месяц			8,0
14	Полнота выполнения муниципального задания	не менее 95%	2,0
		от 90% до 95%	1,0
15	Участие педагогов в профессиональных конкурсах (из перечня)	Доля педагогов, принявших участие в профессиональных конкурсах, не менее 4% списочного состава педагогических работников	1,0
16	Представление заместителем директора управленческого опыта на мероприятиях муниципального, регионального, федерального уровня; участие в муниципальных, региональных или федеральных профессиональных конкурсах	Выступление с представлением управленческого опыта или участие в профессиональном конкурсе не менее 1 раза по итогам года	1,0
Итого дополнительно в декабре месяце			4,0
Всего баллов за месяц			
Максимально возможное количество баллов за год			100,0

Правила внутреннего трудового распорядка

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска (далее – школа), разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее: Федеральный закон № 273 ФЗ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение (учреждение дополнительного образования, дошкольное образовательное учреждение и др.) - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (об учреждении дополнительного образования, о дошкольном образовательном учреждении и др.) (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования¹²;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

¹² Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», зарегистрированный в Министерстве юстиции РФ 06.10.2010г. № 18638.

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем по согласованию или с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона № 273 ФЗ.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выборке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры искусства с участием несовершеннолетних, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Работники детских учреждений обязаны представить документ о прохождении обязательного предварительного (при поступлении на работу) медицинского осмотра в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний (ст. 220 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, или иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается. Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Федерального закона № 273 ФЗ.).

2.1.11. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель издает на основании заключенного договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовую книжку на работника, принявшего решение о сохранении бумажной трудовой книжки и проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации¹³.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке (формы № Т-2), в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку¹⁴.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (ст. 66.1 ТК РФ).

¹³ См. постановление Правительства РФ от 24.07. 2021 г. № 1250 «Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Приказ е Минтруда России от 19.05.2021 г. № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

¹⁴ Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.17. На каждого работника при приеме на работу оформляется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- трудовой договор (если это не отдельное номенклатурное дело);
- заявление о приеме на работу (с визой руководителя);
- приказ о приеме на работу (копия);
- автобиография (резюме);
- должностная инструкция (если это не отдельное номенклатурное дело);
- анкета (или листок по учету кадров) (заполняется собственноручно);
- медицинскую справку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справка об отсутствии судимости;
- копия трудовой книжки у совместителей, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, и иным федеральным законом трудовая книжка на работника оформлялась;
- согласие работника об использовании фотографических и персональных данных.

В процессе трудовой деятельности личное дело может дополняться другими документами:

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета), в том числе в форме электронного документа;
- аттестационный лист;
- при смене фамилии, имени, отчества и др:
 - заявление работника;
 - копия приказа руководителя о смене фамилии, имени, отчества и др.
- при рождении ребенка:
 - свидетельство о рождении ребенка (копия, которая хранится до истечения надобности);
 - заявление работника о предоставлении отпуска по уходу за ребенком;
 - копия приказа руководителя.
- при предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам:
 - заявление работника;
 - копия приказа.
- копии документов о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании;
- копии государственных, ведомственных, областных и муниципальных наград.

В состав личного дела могут входить и другие документы, которые дополняют данный перечень по усмотрению руководителя учреждения и отражаются в «Описи личного дела».

Все копии документов должны быть заверены соответствующим образом.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других

обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее, чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок

до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой

функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) и произвести с ним окончательный расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель так же обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и (или) внесении информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

2.4.16. По письменному заявлению работника работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждении на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются в период работы не позднее трех рабочих дней, а при увольнении в последний день работы.

Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров либо на электронную почту учреждения. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержатся:

- наименование учреждения;
- руководитель, на чье имя направлено заявление;
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности в учреждении;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, установленное ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а так же внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.2.12. проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в случае отсутствия квалификационной категории на основании представления работодателя.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, установленном ТК РФ, иными федеральными законами с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования;

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. с целью создания безопасных условий труда для работников установить видеонаблюдение в учебных помещениях, местах общего пользования;

3.5.9. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, обеспечивает организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

3.6.14. не допускать к исполнению трудовых обязанностей работников, не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, установленным ТК РФ, иными федеральными законами с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры

дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает если заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

курить¹⁵, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения¹⁶.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

¹⁵ В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 23.02. 2013 г № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» в целях снижения вредного воздействия табачного дыма запрещается курение табака на территориях и в помещениях образовательных организаций, за исключением курения табака в специально отведенных местах для курения табака (обязанность по оснащению специально отведенных мест для курения табака возлагается на работодателя).

¹⁶ Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательного учреждения (руководители, их заместители, другие руководящие работник; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной и воспитательной работой. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими учебную и воспитательную работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих педагогическую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут¹⁷.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой¹⁸;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том

¹⁷ Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

¹⁸ Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательного учреждения.

числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для подготовки и дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: работа в режиме шестидневной рабочей недели, 40 часов в неделю.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час¹⁹.

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заместитель директора, заведующий хозяйством, секретарь.

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника

¹⁹ В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

- Сторож, вахтёр.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие²⁰.

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года²¹.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации²².

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

²⁰ График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

²¹ В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

²² В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)²³:

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки педагогических работников:

4.2.1. Учебная нагрузка **педагогических работников** устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год, отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки педагогических работников без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место, которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по

²³ Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

Локальными актами учреждения, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия педагогов допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагогов, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки педагогов на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогам объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки педагога на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагоги знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки педагогов, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно педагогической работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогом, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять педагогическую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление педагогической работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены

педагогической работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в соответствии с графиком их работы.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательного учреждения, относящимся к младшему обслуживающему, учебно-вспомогательному персоналу предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам с ненормированным рабочим днем; а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в зависимости от вида учреждения и занимаемой должности, согласно Постановлению Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) коллективным договором образовательного учреждения (Приложение № 13).

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: три календарных дня²⁴.

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.15. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

²⁴ Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и не может быть менее 3-х календарных дней.

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем с учетом норм ст. 128 ТК РФ.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений²⁵:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии;
- другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен

²⁵ Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в учреждении (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка).

выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.8. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

VII. Заключительные положения

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

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

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

**Положение об отпусках,
предоставляемых работникам учреждения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об отпусках разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ «О социальной защите инвалидов Российской Федерации» от 24.11.1995г. №181-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами РФ.

1.2. Настоящее положение об отпусках регулирует основания, условия и порядок предоставления работникам МАОУ СОШ М 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска (далее по тексту — Школа) ежегодных основных и дополнительных отпусков.

2. Основания и условия предоставления ежегодных отпусков

2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется всем педагогическим работникам школы, а также заместителям директора по учебной, воспитательной и научно-методической работе, по правовому воспитанию и профилактике правонарушений.

2.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней предоставляется всем работникам школы, относящимся к младшему обслуживающему, учебно-вспомогательному персоналу, а также советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями и заведующему хозяйством.

3. Основания предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков

3.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (утвержден постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74г. N 298/11-22).

3.2. Порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работникам школы по иным основаниям регулируется действующим законодательством РФ основаниям.

3.3. Дополнительные отпуска с сохранением заработной платы предоставляются в следующих случаях (ч.2 ст. 116 ТК РФ):

3.3.1. Работникам с ненормированным рабочим днем - продолжительностью 3 календарных дня. Оплата дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых за работу с ненормированным рабочим днём, производится в пределах фонда оплаты труда.

В МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска устанавливается следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска:

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)
1.	Руководитель (директор)	3 дня
2.	Заместитель директора школы	3 дня

3.	Секретарь	3 дня
4.	Заведующий хозяйством	3 дня

3.4.2. Работникам в возрасте до 18 лет - продолжительностью три календарных дня (в любое удобное для них время).

3.4.3. Инвалидам - продолжительностью три календарных дня.

3.4.4. За продолжительный стаж работы в организации:

от 5 до 10 лет - 1 календарный день,

от 10 до 15 лет - 2 календарных дня,

от 15 лет и более - 3 календарных дня.

3.4.5. При переезде на новое место жительства – 2 календарных дня.

3.4.6. Для проводов детей в армию – 1 календарный день.

3.4.7. При рождении ребенка в семье (мужу) - 2 календарных дня.

3.4.8. Бракосочетание работника – 3 календарных дня; бракосочетание детей работника – 2 календарных дня.

3.4.9. В связи со смертью близких родственников (дети, родители, супруг(а), братья, сестры, дедушки, бабушки) – 3 календарных дня.

3.4.10. При отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня.

3.4.11. Председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу – 5 календарных дня.

3.4.12. Библиотекарю, заведующему библиотекой – 10 календарных дней.

3.4.13. Иным работникам в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.4.14. Председателю комиссии по распределению стимулирующих выплат – 3 календарных дня.

3.4.15. Членам комиссии по распределению стимулирующих выплат (по представлению председателя) – 1 календарный день, секретарю комиссии – 2 календарных дня.

4. Условия предоставления, использования и порядок оформления ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков

4.1. Ежегодный основной отпуск, а также ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (далее - отпуск) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

4.2. Для подготовки графика отпусков на очередной календарный год все работники образовательного учреждения до 15 ноября текущего календарного года представляют секретарю (делопроизводителю) заявки на предоставление отпусков, в которых указываются: список работников подразделения, даты начала и окончания каждого вида отпуска по каждому работнику подразделения.

Секретарь (делопроизводитель) проверяет соответствие заявленных периодов отпусков данным кадрового учета, действующему законодательству и готовит проект графика отпусков. Проект графика отпусков представляется секретарем (делопроизводителем) до 1 декабря на рассмотрение директору школы. График отпусков на очередной календарный год утверждается работодателем не позднее 15 декабря текущего календарного года с соблюдением установленного действующим законодательством РФ. Об утверждении графика отпусков работодатель издает приказ.

4.3. При необходимости внесения изменений (дополнений) в утвержденный график отпусков секретарь (делопроизводитель) представляет на рассмотрение работодателю проект изменений (дополнений) в график отпусков. Изменения (дополнения) в график отпусков утверждаются работодателем с соблюдением установленного действующим

законодательством РФ. Об утверждении изменений (дополнений) в график отпусков работодатель издает приказ.

4.4. Продолжительность отпуска исчисляется в календарных днях.

4.5. О времени начала отпуска работник извещается секретарём школы под роспись.

4.6. Предоставление отпуска оформляется приказом (распоряжением) работодателя. С приказом (распоряжением) о предоставлении отпуска работник знакомится под роспись.

4.7. Отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, а также в иных случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами школы. Работник обязан своевременно в письменной форме известить работодателя о наступлении обстоятельств, дающих право на продление отпуска.

Продление отпуска оформляется приказом (распоряжением) работодателя. Приказ (распоряжение) о продлении отпуска является основанием для внесения изменений в график отпусков.

4.8. Отзыв работника из отпуска допускается в случае производственной необходимости при письменном согласии работника. Перенесение отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Основанием отзыва работника из отпуска являются:

- служебная записка руководителя подразделения работника с резолюцией работодателя, содержащая сведения: о причинах отзыва работника из отпуска, о периоде отпуска, из которого предполагается отозвать работника;

- письменное согласие работника на отзыв из отпуска, в соответствии со служебной запиской руководителя подразделения, в котором работник указывает период последующего предоставления отпуска.

Отзыв работника из отпуска или перенесение отпуска на другой период оформляются приказом (распоряжением) работодателя. Приказ (распоряжение) об отзыве работника из отпуска или перенесение отпуска на другой период является основанием для внесения изменений в график отпусков.

4.9. Этапы подготовки, согласования и утверждения и исполнения документов, необходимых для оформления предоставляемого отпуска:

<i>№ п/п</i>	<i>Документ</i>	<i>Процедура оформления документа</i>	<i>Лицо, отвечающее за соблюдение этой процедуры</i>
1	Заявление	написание	работник
		согласование	Заместитель директора, заведующий хозяйством
		утверждение (резолюция)	директор
2	Табель учета рабочего времени	отметка об отпуске	ответственный работник
3	Приказ о Предоставлении отпуска	передача заявления секретарю школы	сам работник
		разработка проекта приказа	секретарь (делопроизводитель)
		регистрация приказа	секретарь школы
		подписание приказа	директор или другое уполномоченное лицо
		ознакомление с приказом под	работник

		подпись	
4	Выписка из приказа для начисления отпускных	передача выписки из приказа в бухгалтерию	секретарь (делопроизводитель)
		расчет и разработка	бухгалтер расчётной группы
		выдача отпускных (не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска)	бухгалтер расчётной группы
		получение отпускных	работник
5	График отпусков	отметка о фактической дате отпуска и при необходимости о переносе отпуска	секретарь (делопроизводитель)

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение об отпусках, предоставляемых работникам учреждения, вступает в силу с момента его подписания и распространяется на всех работников МАОУ СОШ №14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска.

5.2. Иные вопросы, не отражённые в настоящем положении об отпусках, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ, другими локальными актами школы.

**Перечень
профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными
и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного
отпуска и его продолжительность (по результатам СОУТ)**

№№ п/п	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в рабочих днях)
	Нет, Согласно специальной оценке условий труда	

**Перечень
профессий и должностей работников, занятых на работах
с вредными и (или) опасными условиями труда,
с сокращенной продолжительностью рабочего времени (по результатам СОУТ)**

№№ п/п	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжительность сокращенного рабочего дня (в часах)
	Нет, согласно специальной оценке условий труда	

Соглашение по охране труда

Администрация и комитет профсоюза МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2023 года руководство образовательной организации обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

Перечень мероприятий

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Кол-во	Стоимость в рублях	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающих, которым улучшены условия труда		Кол-во работающих, высвобожденных от тяжелых работ	
							всего	женщин	всего	женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Проведение профилактического медицинского осмотра	чел.	95	250000	Май - Июнь	Забаранкова С.М.	94	84	0	0
2.	Приобретение чистящих и моющих средств			40000	в течение года	Завхоз Жидкова Н.В.	100	89	0	0
3.	Приобретение средств для профилактики новой коронавирусной инфекции COVID - 19			40000	в течение года	Завхоз Жидкова Н.В.	10	89	0	0
4.	Замена компьютеров	Шт.	5	400000	в течение года	Завхоз Жидкова Н.В.	10	8	0	0

Директор школы  Мирошникова Ж.А.

Председатель ПК  Радченко С.А.

(подпись)
Протокол № 72 от 12.02.2022 г.

М.П.



**Перечень
профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение
специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также
смывающими и обезвреживающими средствами**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1.	Гардеробщик, библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
5.	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 1,5 года
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
6.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
7.	Уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
8.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки диэлектрические, галоши диэлектрические	дежурные

**Перечень
профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение
смывающими и обезвреживающими средствами**

п/п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
I. Защитные средства				
2	Уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл
4	Дворник	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам образовательного учреждения
длительного отпуска сроком до 1 года

1. Настоящее Положение согласно «Порядку предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. N 644 (далее - Порядок) устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является департамент образования администрации Города Томска.

2. Право на длительный отпуск имеют только педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I, пункт 2 «Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225.

3. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы (далее длительный отпуск) в соответствии с п. 4 ч. 5 ст. 47 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других, надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего

образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

4.4. Время приостановки работы в связи с невыплатой заработной платы (ст. 142 ТК РФ).

4.5. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично:

* Примечание: Лица, работающие в настоящее время руководителями, не имеют права на длительный отпуск сроком до 1 года.

- время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
- время нахождения в отпусках по беременности и родам;
- время нахождения в командировках;
- профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от основной работы по направлению работодателя;
- время простоя не по вине работника;
- время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;
- время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования;
- время приостановки работы в связи с невыплатой заработной платы (ст. 142 ТК РФ).

5. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются коллективным договором.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подается руководителю образовательного учреждения в срок с 1 сентября до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск.

7. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

8. Если распределить нагрузку на весь заявленный период не предоставляется возможным, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить возможно;
- согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей), преподаваемых предметов;
- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

9. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 8, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность (в зависимости от заявленной продолжительности и количества заявлений - на учебный год или несколько последующих учебных лет).

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 4 настоящего Положения.

10. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности,

удостоверенных листком временной нетрудоспособности, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

11. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

12. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение пенсии по старости, в связи с педагогической деятельностью.

13. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).

14. Если определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены в связи с изменениями организационных и технологических условий труда, а также в случае сокращения численности или штата учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись или заказным письмом с уведомлением о вручении.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение по инициативе работодателя, кроме полной ликвидации образовательного учреждения.

15. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

16. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до предполагаемого окончания.

17. Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы по совмещенной работе.

Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы. Совместителям, работающим на основной работе, не дающей право на длительный отпуск, может быть одновременно предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по месту основной работы.

18. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня учебного года, предшествующего учебному году, в котором работник уходит в длительный отпуск.

19. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного учреждения, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением. Приказ доводится до сведения работника под роспись.

20. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

**Перечень
должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной
работы, дающей право на получение длительного отпуска
до одного года.**

Периоды работы в нижеперечисленных должностях засчитываются в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска при условии выполнения (суммарно по основному и другим местам работы) норм рабочего времени (педагогической или учебной нагрузки), установленной за ставку заработной платы (должностной оклад), согласно постановлению Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. № 225:

Воспитатель
Инструктор-методист
Инструктор по труду
Инструктор по физической культуре
Концертмейстер
Логопед
Мастер производственного обучения
Методист
Музыкальный руководитель
Педагог дополнительного образования
педагог-библиотекарь
Педагог-организатор
Педагог-психолог
Преподаватель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
Социальный педагог
Старший вожатый
Старший воспитатель
Старший инструктор-методист
Старший методист
Старший педагог дополнительного образования
Старший тренер-преподаватель
Тренер-преподаватель
Тьютор
Учитель
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед

Графики сменности
МАОУ СОШ №14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска

1. Режим работы школы: с 07.00 часов до 20.00 часов для педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.
2. 1 учебная смена – с 08.00 часов до 12.45 часов.
3. 2 учебная смена – с 14.10 часов до 18.55 часов
4. Режим работы ночных сторожей в будние дни:
с 19.00 часов до 07.00 часов следующего утра.
5. Режим работы ночных сторожей в выходные и праздничные дни:
с 19.00 часов до 13.00 часов следующего дня, с 13.00 часов до 07 часов утра
следующего дня.
Сторожей – 3 человека, сменность – через 60 часов.
6. Режим работы вахтёров:
Пост №1: 1 смена - с 07.00 часов до 13.30 часов (с обеденным перерывом),
2 смена – с 13.00 часов до 19.30 часов (с обеденным перерывом).
Время смены вахтёра составляет 6 часов.
7. Режим работы гардеробщиков:
1 смена - с 07.30 часов до 14.00 часов (с обеденным перерывом),
2 смена – с 13.00 часов до 19.30 часов (с обеденным перерывом). Время смены
гардеробщика составляет 6 часов.

Размеры дополнительного вознаграждения работникам, работающим на условиях почасовой оплаты труда за нерабочие праздничные дни, в которых они не привлекались к работе

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

(ст.112 ТК РФ)

Работникам, работающим на условиях почасовой оплаты труда, за нерабочие дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение в сроки, установленные для выплаты заработной платы (ст. 112 ТК РФ).

Вознаграждение производится в размере среднего дневного заработка за каждый праздничный нерабочий день.

Указанная дополнительная выплата не производится, если работник воспользовался своим правом на представление ему другого дня отдыха.

Суммы расходов на выплату дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни относятся к расходам на оплату труда в полном размере (ст. 112 ТК РФ).