

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 32
имени 19-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска
(МАОУ СОШ № 32 г. Томска)
Пирогова ул., д. 2, г. Томск, 634034 Тел. 8 (382) 246-78-01 E-mail: school32@education70.ru
ОКПО 34037871 ОГРН 1027000915886 ИНН/КПП 7018024809/701701001

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 32
имени 19 гвардейской стрелковой дивизии г. Томска
на 2021 - 2024 годы

От работодателя:
Руководитель
МАОУ СОШ № 32 г. Томска
М.Н. Крюкова

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Дата подписания:

«29» сентября 2021г.



От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МАОУ СОШ № 32 г. Томска

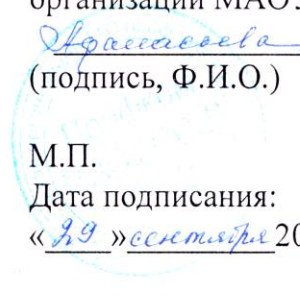
Афанасьева Ю.Г. Афанасьева

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Дата подписания:

«29» сентября 2021г.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
Коллективный договор зарегистрирован
Регистрационный № <u>551</u>
Дата регистрации <u>30.09.2021</u>

Томск, 2021

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 № 32 имени 19 гвардейской стрелковой дивизии г. Томска (далее – организация).

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 «О социальном партнерстве в Томской области»;
- ✓ Закон Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»;
- ✓ Областное трехстороннее соглашение, отраслевые областное и городское соглашения.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников 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 № 32 имени 19 гвардейской стрелковой дивизии г. Томска в лице его представителя – руководителя Крюковой Марии Николаевны;

- работники образовательной организации (далее – работники организации), являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации и ее выборного органом - 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 «О Профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности», ст.377 ТК РФ).

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись 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 момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет до 28.09.2024 года.

1.15. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

2.1. 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.

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

2.2.1. 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 регулируется не только трудовым договором, но и 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.

2.4. 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.

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

2.6. Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, принимаемых работодателем в порядке, установленном Уставом организации, по согласованию с профкомом¹.

2.7. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание не устанавливается.

2.8. 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 организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы².

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или

¹Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников может являться приложением к коллективному договору. (см. письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20 августа 2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников»).

²Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик.

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 территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

признанными аттестационной комиссией организации соответствующими * занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ³.

2.9. Объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор⁴ или дополнительное соглашение к нему. Объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Объём учебной (преподавательской, 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 организации⁵

2.10. Работодатель, применяя право временного перевода на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ, обязан получить письменное согласие работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора, а так же при переводе на другую работу в ситуации, когда выполняемая работа требует более низкой квалификации. Оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.11. При равной 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;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка и дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно, осталось не более пяти лет;
- при равенстве всех оснований преимущественное право имеют работники – члены профсоюза (Отраслевое соглашение между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2015-2018 гг. (Дополнительное соглашение № 2 «О внесении изменений и дополнений в ОТРАСЛЕВОЕ СОГЛАШЕНИЕ между Департаментом общего

³ Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

⁴ Там же. Пункт 1.4 приложения № 2.

⁵ Приказ 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».

образования Томской области и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2015-2021 годы», зарегистрированное 27.10.2020 № 2(2015)-3)).

2.12. 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.

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.

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

2.13.1. сокращение численности или штата работников организации;

2.13.2. несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

2.13.3. неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2.13.4.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));

- невзаимодействия работника, находящегося на дистанционной или удаленной работе, без уважительной причины с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса (ст. 312.8 ТК РФ);

- появления работника на работе (на своём рабочем месте либо на территории организации, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- 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 нарушениях;

- 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;

2.13.5. повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;

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

2.14. 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).

2.15. Профком обязуется:

2.15.1. 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.

2.15.2. Обеспечивать обязательное участие представителя профкома в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям⁶, включая в состав аттестационной комиссии представителя профкома в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.15.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью⁷.

2.15.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством⁸, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.15.5. 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 о системе оплаты труда работников организации 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

⁶ Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

⁷ Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

⁸ Порядок хранения и использования персональных данных работников может быть приложением к коллективному договору.

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 Положением о системе оплаты труда работников организации (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

3.3. Компенсационные выплаты устанавливаются Положением о порядке и условиях распределения выплат компенсационного характера работникам организации (Приложение № 3 к настоящему коллективному договору).

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 время⁹.

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

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

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

3.6. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 числа 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.

⁹ Статья 154 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".

Конкретные размеры оплаты труда за работу в ночное время могут устанавливаться Положением о системе оплаты труда работников.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с профкомом (Отраслевое соглашение между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2015-2018 гг. (Дополнительное соглашение № 2 «О внесении изменений и дополнений в ОТРАСЛЕВОЕ СОГЛАШЕНИЕ между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2015-2021 годы», зарегистрированное 27.10.2020 № 2(2015)-3)).

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. Штаты организации формируются в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст.151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются положением о компенсационных выплатах.

3.9. При работе с перерывом более двух часов (п. 4.12. 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 организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

3.11. Оплата труда работников, занятых работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере с учетом результатов специальной оценки условий труда (СОУТ) и установленным классом условий труда. Конкретные размеры компенсации устанавливаются работодателем в локальном нормативном акте по согласованию с профкомом.

Если в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выплата работникам, занятым работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда, не должна быть установлена в ином размере, предусматривается размер указанной выплаты не более 5% оклада (должностного оклада) работника в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда, подтвердившей нормальные условия труда данного рабочего места, сложившийся размер доплат не может быть уменьшен или отменен.

3.12. Материальная помощь выделяется из средств фонда оплаты труда (в пределах средств) по заявлению работника организации в соответствии с Положением о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам (Приложение № 6 к настоящему коллективному договору).

3.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положением об условиях премирования и депремирования заместителей директора организации (Приложения № 5 к настоящему коллективному договору), Положением о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам организации (Приложение № 6 к настоящему коллективному договору), Положением об условиях и размерах премирования работников организации (Приложение № 7 к настоящему коллективному договору).

Организация обладает правом полностью распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на премирование, увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего и компенсационного 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. Оплата работникам за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, осуществляется не менее, чем в двойном размере (статья 153 ТК РФ), с учётом всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных действующей у работодателя системой оплаты труда. Указанная оплата не производится, если работник воспользовался своим правом на предоставление ему другого дня отдыха.

3.16. Работа педагогических работников и работников, не относящихся к категории педагогических работников, по замене временно отсутствующих работников организации без освобождения от работы производится на основании письменного согласия работника, приказа работодателя (лица, уполномоченного работодателем), в котором определены срок, содержание и объём дополнительной работы (регулируется статьями 60.2., 99 и 151 ТК РФ).

3.16.1. За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (с согласия работника) производится доплата, размер которой не может быть меньше размера оклада замещающего работника, доплата устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

3.16.2. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

3.17. Компетенция организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализуется через следующие пункты коллективного договора:

3.17.1. Конкретная величина стимулирующей выплаты заместителям руководителя организации определяется работодателем в соответствии с Положением об условиях

премирования и депремирования заместителей директора организации (Приложение № 5 к настоящему коллективному договору).

3.17.2. Конкретная величина стимулирующей выплаты педагогическим работникам определяется работодателем по согласованию с профкомом в соответствии с перечнем критериев, определенных Положением о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда организации (Приложение № 4 к настоящему коллективному договору: Приложение № 1 к Положению).

3.17.3. Конкретная величина стимулирующей выплаты работникам, не относящимся к категории педагогических, определяется работодателем по согласованию с профкомом в соответствии с перечнем критериев, определенных Положением о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда организации (Приложением № 4 к настоящему коллективному договору: Приложение № 1 к Положению).

3.18. По согласованию с профкомом 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.

3.19. 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 организации (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 организации;
- порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах), а также определения 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 образовательных технологий;
- перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах);
- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации, а также расходными материалами (бумагой, картриджами и др.);
- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении (проведение оценки условий труда и др.);
- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером вне стационарного рабочего места с учетом требований санитарных норм и правил;
- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда;
- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной, региональной, муниципальной власти подлежат самоизоляции;
- порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);
- особенности при предоставлении и разделении на части отпусков работников;
- определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (форм, сроков, объемов и т.д.);
- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств (оформляется локальным нормативным актом);

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 организации (Приложение № 8 к настоящему коллективному договору), в графиках работы с указанием их характера и особенностей, утвержденных работодателем по согласованию с профкомом, а также определены условиями трудового договора и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации и должностными инструкциями.

Для руководящих работников, работников административно-управленческого персонала устанавливается в соответствии с трудовым законодательством продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

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 организации) в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

4.3. Дни недели (часы рабочего дня), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, 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 п. 3.2 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

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.

4.6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается работодателем по согласованию с профкомом.

Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (заместителям руководителя, руководителю и т. д.), также устанавливается работодателем по согласованию с профкомом, при условии, если педагогические работники, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской 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).

Преподавательская работа работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, может осуществляться как в основное время, так и за его пределами в зависимости от её характера и качества выполнения работы по основной должности. Этот вопрос в каждом конкретном случае решается в отношении работодателя – учредителем, в отношении работников учреждения – работодателем по согласованию с профкомом.

4.7. 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 преподавательской работы в объеме не менее 6 часов в неделю (240 часов в год), должен быть обеспечен указанной нагрузкой в приоритетном порядке.

4.8. При установлении педагогическим работникам, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный 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. 4.9 настоящего раздела.

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

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

4.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя, 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.

4.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет либо ином 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.

4.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным 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 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. 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).

По желанию работника получение дополнительной оплаты в одинарном размере может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в рамках дополнительных часов.

4.12. 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 (п. 4.1.18 правил внутреннего трудового распорядка организации).

При составлении расписаний занятий организация нерациональные затраты времени учителей 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.

4.13. При составлении расписаний учебных занятий, при наличии возможности, учителям и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536, предусматривается один свободный день в

неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям¹⁰.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

4.14. 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 объема учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

График работы в период каникул утверждается приказом работодателя по согласованию с профкомом.

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 порядке¹¹.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени, в соответствии с законодательством Российской Федерации (текущий ремонт, работа по уборке территории, охрана учреждения, работа на территории учреждения и др.).

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.

4.15. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя.

4.16. Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

10 На основе рекомендации, содержащейся в пункте 2.4 указанных Особенности.

11 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».

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

4.17. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.119 ТК РФ). Минимальная продолжительность указанного отпуска составляет 3 календарных дня.

Право на дополнительный оплачиваемый отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Оплата дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда организации.

Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска указаны в Приложении № 9 к настоящему коллективному договору.

4.18. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч. 2 ст.116 ТК РФ):

- 4.18.1. при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 календарных дня;
- 4.18.2. в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- 4.18.3. для проводов детей в армию – 1 календарный день;
- 4.18.4. бракосочетание работника - 3 календарных дня, бракосочетание детей работника - 2 календарных дня;
- 4.18.5. в связи со смертью близких родственников (дети, родители, супруг(а), братья, сестры, дедушки, бабушки) – 3 календарных дня;
- 4.18.6. при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня;
- 4.18.7. учителю при замене временно отсутствующего учителя – 1 календарный день за 6 уроков;
- 4.18.8. председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу – 10 календарных дней;
- 4.18.9. для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 конкретный календарный день (1 сентября); присутствия на «последнем звонке» у детей, выпускников 9 и 11 классов - конкретный день, согласно официальному годовому учебному графику;
- 4.18.10. руководителю лагеря с дневным пребыванием детей - 2 календарных дня;
- 4.18.11. для осуществления вакцинации от новой коронавирусной инфекции-1 календарный день, следующий за днем вакцинации (согласно рекомендации областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 17.06.2021 № 3/4).

4.19. 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 Приложении № 10 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 Приложении № 11 к настоящему коллективному договору.

4.20. 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 работодателем и работником (ч.1 ст. 128 ТК РФ),

4.20.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ч.2 ст. 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случае рождения ребенка – до 5 календарных дней;

- работникам в случае регистрации брака – до 5 календарных дней;

- работникам в случае смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

4.20.2. Работодатель с учетом производственных возможностей на основании письменного заявления обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы в удобное для работников время продолжительностью до 14 календарных дней:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет;

- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- одинокой матери (отцу, воспитывающему ребенка без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет.

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 1 календарный день;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня.

4.21. Общим выходным днём является воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

4.22. Педагогическим работникам может быть предоставлен не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, длительный неоплачиваемый отпуск с сохранением рабочего места сроком до одного года в порядке и на условиях, определённых в Порядке предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утверждённого Приказом Минобразования РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», настоящим коллективным договором.

Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаётся руководителю организации в срок с 01 сентября по 01 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к

ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон¹².

4.23. Очерёдность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков. График отпусков составляется работодателем с учетом мнения профкома на каждый календарный год и утверждается им не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён по росписи не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ,

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении) (ст. 126 ТК РФ).

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 подготовку 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 подготовку (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 образовательных организациях 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 подготовки и дополнительного профессионального образования (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности

¹²В соответствии с пунктом 5 Порядка № 644 коллективным договором определяются продолжительность длительного отпуска, очерёдность 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 счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные Порядком.

Положение об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года может являться приложением к коллективному договору».

организации, по направлению 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 стимулирующих выплатах работникам организации.

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

5.4. Работодатель и профком обязуются:

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

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

5.4.3. Информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз.

5.4.4. Обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими стажа педагогической деятельности или имеющими педагогический стаж не более 3 лет, в соответствии с положением о наставничестве в организации.

5.4.5. Обеспечить индивидуальное сопровождение молодого специалиста в соответствии с положением об индивидуальном сопровождении молодого специалиста в организации.

5.4.6. Обеспечить предоставление установленных в организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) мер социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения.

VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации

6.1. Работодатель с участием и по согласованию с профкомом на каждый календарный год с учётом плана развития организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (профессионального обучения и/или дополнительного профессионального образования) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на подготовку и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем¹³.

6.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя¹⁴.

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 подготовки и 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) работника¹⁵. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и профкома программа подготовки и дополнительного профессионального образования педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), 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, 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 (или) дополнительного профессионального образования, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые. Указанные в настоящем пункте гарантии и компенсации предоставляются независимо от платной или бесплатной

¹³ Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

¹⁴ Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

¹⁵ С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

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

6.7. При проведении аттестации работников организации 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 территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2015-2018 гг. (Дополнительное соглашение № 2 «О внесении изменений и дополнений в ОТРАСЛЕВОЕ СОГЛАШЕНИЕ между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2015-2021 годы», зарегистрированное 27.10.2020 № 2(2015)-3) 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 организации;
- закрытия 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 профкома, представленных работодателю 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 работодателем.

6.11. Работодатель обеспечивает предоставление педагогическим работникам, имеющим детей дошкольного возраста, внеочередное предоставление места в детском дошкольном образовательном учреждении.

6.12. В соответствии с Федеральным законом от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» педагогическим работникам, не менее 25 лет

осуществлявшим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, предоставляется право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости независимо от их возраста.

6.13. В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам предоставляются в установленном порядке льготы в области жилищного и коммунального обеспечения (предоставление жилых помещений по договору социального найма вне очереди, компенсация расходов на коммунальные услуги).

6.14. На основании решения Педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива работодатель представляет работников организации к награждению ведомственными и государственными наградами, почётными грамотами муниципального образования «Город Томск», Томской области.

6.13. В соответствии с пунктом 2 постановления Администрации Томской области от 26.06.2017 № 238а «Об утверждении Положения о размере и порядке выплаты компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования за счет средств областного бюджета, выделяемых на проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченного органа исполнительной власти, осуществляющего государственное управление в сфере общего образования, 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 по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» педагогическим работникам организации, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, сохраняется средний заработок по месту основной работы.

6.14. Работникам оказывается материальная помощь по согласованию с профкомом в соответствии с локальным нормативным актом организации (Приложение № 6 к настоящему коллективному договору), осуществляется премирование работников организации в соответствии с локальным нормативным актом организации (Приложение № 7 к настоящему коллективному договору).

6.15. Работникам, увольняющимся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию (в том числе продолжавшим работать и после назначения пенсии до принятия решения об увольнении), по личному заявлению выплачивается материальная помощь в размере должностного оклада (в соответствии с Положением о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам организации).

6.16. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников и работников административно-управленческого персонала (далее – работники) применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

6.16.1. Материальные виды поощрений:

- премирование по результатам предыдущего учебного года за достижения, обеспечившие рейтинговые позиции организации;

- стимулирующие выплаты по критериям за высокую результативность и качество работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, напряженность труда и оплату дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей работника, обеспечивших качество образования в организации (в соответствии с положением о стимулирующих выплатах работникам организации)

- премирование победителей конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

6.16.2. Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокие предметные достижения учащихся, за активное участие работников в жизнедеятельности организации и системы образования;

- размещение благодарности, поздравления, статьи о работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах организации в социальных сетях, СМИ.

-др.

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 № 13 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 Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 №181н (с изменениями, внесенными приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 16 июня 2014г. №375н) 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 (ст. 212 ТК РФ (в ред. от 28.12.2013г. № 421-ФЗ)).

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 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. Работодатель несет ответственность по обеспечению безопасных условий и охраны труда согласно ст.212, 213 ТК РФ. Организует проведение за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет, в том числе внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями.

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

7.2.9. Работодатель 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 связанных с загрязнением (ст. 212 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 Приложении № 12 к настоящему коллективному договору.

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

7.4. Работодатель 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. Работодатель 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 организация проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

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

-включение информации о ВИЧ – инфекции в водные инструктажи по охране труда.

7.6.2. Недопущение дискриминации ВИЧ – инфицированных работников. 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 работников к добровольному тестированию на ВИЧ – инфекцию (выявлению). Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

Организация 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 организации 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 организации 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 организации.

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 2 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. Взаимодействие руководителя с профкомом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен статьями 372, 373 ТК РФ);

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;

- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем является грубым нарушением его трудовых обязанностей.

9.4. С согласия вышестоящего выборного коллегиального профсоюзного органа производится увольнение председателей и членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания 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. Работодатель предоставляет профкому первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование помещение, мебель, телефонную связь, место для размещения информации Профсоюза, 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 организацией председателю профкома, устанавливается доплата за счёт средств стимулирующей части

фонда оплаты труда организации, согласно Положению о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда работникам организации (ст.377 ТК РФ).

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

10.1. Стороны договорились, что:

10.1.1. Работодатель и председатель первичной профсоюзной организации осуществляют контроль за выполнением коллективного договора и отчитываются о его выполнении на Общем собрании трудового коллектива один раз в год.

10.1.2. 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 о системе оплаты труда работников
3. Приложение № 3 Положение о порядке и условиях распределения выплат компенсационного характера работникам
4. Приложение № 4 Положение о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда
5. Приложение № 5 Положение об условиях премирования и депремирования заместителей директора
6. Приложение № 6 Положение о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам
7. Приложение № 7 Положение об условиях и размерах премирования работников
8. Приложение № 8 Правила внутреннего трудового распорядка
9. Приложение № 9 Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска.
10. Приложение № 10 Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного отпуска и его продолжительность.
11. Приложение № 11 Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с сокращенной продолжительностью рабочего времени.
12. Приложение № 12 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
13. Приложение № 13 Соглашение по охране труда.
14. Приложение № 14 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений города Томска длительного отпуска сроком до 1 года.

Приложение № 1
к коллективному договору

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

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:
Лицейские ПКГ(профессионально-квалификационная группа)	Премия квартал (премия квартальная)	Аванс удержанный
Лицейские ПКГст (профессионально-квалификационная группа)	Замещение	НДФЛ с БЛ (с больничного листа)
Лицейские ПКГср (профессионально-квалификационная группа)	Совмещение	НДФЛ (налог на доходы физических лиц)
Лицейские ПКГмл (профессионально-квалификационная группа)	Вредность	Алименты
Гимназические ПКГ(профессионально-квалификационная группа)	Вредность (совмещение)	Алим на сбербанк (перчисление алиментов на сбербанк)
Гимназические ПКГ ст (профессионально-квалификационная группа)	РЗО (расширение зоны обслуживания).	Исп.лист (исполнительный лист)
Гимназические ПКГср (профессионально-квалификационная группа)	НЗ Метод.объед.(неаудиторная занятость за методическое объединение)	Почтовый сбор
Гимназические ПКГ мл (профессионально-квалификационная группа)	МО (Методическое объединение)	Межр. Сбер. Катего (межрасчет Перечисление в сбербанк категория)
Интернат ПКГ (профессионально-квалификационная группа)	БЛЗ ДНЯ 2011 с бм(б/лист из средств работодателя)	Профсоюз, Профсоюз 1
Оклад ПКГ (профессионально-квалификационная группа)	БЛ 2011 о(б/лист из средств ФСС)	Переплата
Метод. Литерату (компенсация на методическую литературу)	БЛ уход реб. 2011 о (больничный по уходу за реб 2011 (общий))	Межвыдача 211 (межрасчетная выплата)
Заслуженные (доплата за звание заслуженный учитель)	Опл.доп.вых12 (оплата дополнительных дней по уходу за ребенком инвалидом)	Межр. Сбер. кл рук обл (межрасчет Перечисление в сбербанк классное руководство областное)
Молодой специал (доплата за звание молодого специалиста)	БЛ травма 2011 о (больничный лист травма в быту)	Межрасчетная вы (межрасчетная выплата)
Категория высшая	БЛ травма 2011 о (больничный лист травма на производстве)	Межрас Сбер Трансф (межрасчет сбербанк трансферт)
Категория первая	БЛ роды 2011 о (больничный по беременности и родам 2011 (общий))	Долг
Категория вторая	Ранние сроки бе (ранние сроки беременности до 12 недель)	Сбербанк платные (выплаты по договорам возмездного оказания услуг)

Доплата	Отпуск Травматизм (отпуск травма на производстве)	Сбербанк кл рук (перечисление за классное руководство)
Кл. руководство (классное руководство)	Единовремен.пособ (единовременное пособие на рождение ребенка)	Сбербанк кл рук обл (перечисление за классное руководство областное)
Кл руководство обл (классное руководство областное)	Учебный день	Сбербанк категория (перечисление категории)
Договор без ФСС (выплаты по договорам возмездного оказания услуг)	Отпуск БС (отпуск без содержания)	Сбербанк мет.лит (перечисление метод.литературы)
Оклад препод ДО (дошкольное образование)	Учебный отпуск	МежрасчСбер (перечисление межрасчетных выплат)
РК (районный коэффициент)	Курсы	Сбербанк211(перечисление заработной платы)
Оклад препод МК(младшие классы)	Премия стимул с РК(с районным коэффициентом)	Сбербанк 212 (перечисление пособия по уходу за ребенком до 3-х лет)
Оклад препод СК (старшие классы)	Стаж	Сбербанк 213 (перечисление выплат из средств соцстрахования)
Оклад препод СР(средние классы)	Компенсация (компенсация за неиспользованный отпуск)	Межрасч Сбер плат (межрасчет Перечисление в сбербанк платные)
Стипендия (не об (Стипендия (не облагаемая 2 ст)	Комп (компенсация при увольнении)	Межр. Сбер. кл рук (межрасчет Перечисление в сбербанк классное руководство)
Выслуга лет	Выходное пособие (выходное пособие при сокращении)	Аванс удерж213 (аванс удержанный 213)
Спец.кор.ПКГ(профессионально-квалификационная группа)	Мат помощь (материальная помощь)	
Спец.кор.ПКГ ст (профессионально-квалификационная группа)	Пособие на погр (пособие на погребение)	
Спец.кор.ПКГ ср (профессионально-квалификационная группа)	Мат.помощь ЧР (материальная помощь при чрезвычайных ситуациях)	
Спец.кор.ПКГ мл (профессионально-квалификационная группа)	Пос 1,5 2011(пособие матерям на детей до 1 5 лет первый ребенок)	
Оклад ЦБ	Пособ до 1 5 2р (пособие матерям на детей до 1 5 лет второй и последующие дети)	
За инновации	Пособие 3 (пособие на ребенка до 3 лет)	
Интенсивность	Обучение в больнице	
Ненормированный рабочий день	Имущественный вычет	
Надбавка спец. учреждение	Аванс сберб 211(Аванс начисленн, перечисляемый в сбербанк211)	
Классность	Аванс сбер 213 (Аванс начисленн, перечисляемый в сбербанк 213)	

Доплата стимул тра (доплата стимулирующий трансферт)	Аванс начисленн (аванс начисленный)	
Премия стимул тр сРК (премия стимулирующий трансферт)	Стимулир выплата	
Ночные	Персон надб стим хар(надбавк стимулирующего характера)	
Праздничные	Договор возм. оказ. усл. (инвалид.)	
Почасовая	Льгота (инвалид.)	
Кабинет (ответственный за кабинет)	Оклад ПКГ ин (профессионально-квалификационная группа инвалида)	
тетради (доплата за проверку тетрадей)	Оклад старшие классы (инвалид.)	
Совместительство	Оклад младшие классы (инвалид.)	Начислено на ФОТ:
Обучение на дому СР, СК, МК (обучение на дому средние, старшие, младшие классы)	Надбавка (инвалид)	ПФС (Пенсионный фонд страховой)
Стимулир выпла (стимулирующая выплата)	Надбавка логопедич. (инвалид.)	ПФС солидар (Пенсионный фонд солидарный)
Платные услуги	Надбавка спец. учрежд. (инвалид)	ПФН (Пенсионный фонд накопительный)
Премия с РК (районным коэффицентом)	Выслуга лет (инвалид)	ПФ_ДопТарифСт.58ч2 (Пенсионный фонд страховой дополнительный тариф)
Премия без РК (без районного кофициента)	Замещение инв (замещение инвалид)	ФедМедСтрах (Федеральное медицинское страхование)
Премия месячная	Вредность инв (вредность инвалид)	Травматизм
Аудиторная МК (аудиторная занятость младшие классы)	Отпуск (инв) (отпуск инвалид)	Соцстрах (Социальное страхование)
Аудиторная СР (аудиторная занятость средние классы)	Курсы инв (курсы инвалид)	
Аудиторная СК (аудиторная занятость старшие классы)	Б/лист из средств предпр.(инвалид)	
Увеличение о.р (объема работ)	Перер Отпуск (перерасчет отпуска)	
Доп.работа (дополнительная работа)	Перер Зарплата (перерасчет зарплаты)	
Дом обучение ПКГ мл (домашнее обучение младшие классы)	Перер. Категория (перерасчет категории)	
Дом обучение ПКГ ср (домашнее обучение средние классы)	РК пер ЗП (районный коэффициент прерасчет зарплаты)	
Дом обучение ПКГ ст (домашнее обучение старшие классы)	РК пер Кат (районный коэффициент прерасчет категории)	
СЧ Вредность (специальная часть за вредность)	СЧ Специф.ОУ (специальная часть за пецифику образовательного учреждения)	
СЧ За звания (специальная часть за звания)	НЗ Внекл.работа (неаудиторная занятость за внеклассную работу)	
СЧ За категорию (специальная часть за категорию)	НЗ Зав.кабинето (неаудиторная занятость за заведование кабинетом)	

СЧ Обуч на дому (специальная часть за обучение на дому)	НЗ Индивид. и г (неаудиторная занятость за индивидуальные и групповые занятия)	
НЗ Обуч на дому (неаудиторная занятость за домашнее обучение)	НЗ Клас.рук. (неаудиторная занятость за классное руководство)	
НЗ Проверка тет.(неаудиторная занятость за проверку тетрадей)	НЗ Метод.объед.(неаудиторная занятость за методическое объединение)	
Книгоиздательская пр (компенсационная выплата за книгоиздательскую продукцию)	НЗ Факультатив (неаудиторная занятость за факультативные занятия)	
ИТУ (доплата за работу в исправительно-трудовом учреждении)	Надбавка	
Стаж ИТУ (стаж за работу в исправительно-трудовом учреждении)	Кл. руководство ПКГ(профессионально-квалификационная группа)	
ИТУ строг режима (доплата за работу в исправительно-трудовом учреждении строгого режима)	Выслуга лет	
Обучение на дом мл (обучение на дому младшие классы)	Обучение на дом мл (обучение на дому старшие классы)	
Обучение на дом ср (обучение на дому средние классы)	Отпуск шк (ежегодный отпуск)	
Премия годовая		
К выдаче:		Сумма

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
муниципального автономного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 32
имени 19-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 32 имени 19-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска (далее - Положение) является локальным нормативным актом муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 32 имени 19-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска (далее – ОО), в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска.

Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников ОО, устанавливая:

- ✓ размеры должностных окладов;
 - ✓ наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера (Положение о порядке и условиях распределения выплат компенсационного характера работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 32 имени 19-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска);
 - ✓ наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера (Положение о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 32 имени 19-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска);
 - ✓ порядок и основания оказания материальной помощи (Положение об условиях и размерах премирования работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 32 имени 19-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- ✓ Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на 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 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
 - ✓ Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- ✓ Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- ✓ Законом Томской области от 12.08.2013 года № 149-03 «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 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»;
- ✓ 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»;
- ✓ иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.3. Настоящее Положение принято решением Общего собрания трудового коллектива МАОУ СОШ № 32 г. Томска (протокол от 06.09.2021 № 3); решением Управляющего совета МАОУ СОШ № 32 г. Томска (протокол от 07.09.2021 № 2).

1.4. Оплата труда руководителя ОО, его заместителей, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска, осуществляется в соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, 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».

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

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выполненного объема работ либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Месячная заработная плата работника, 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.

1.8. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в плане финансово-хозяйственной деятельности ОО на соответствующий финансовый год.

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 ОО зависит от квалификации работника, сложности, количества и качества выполняемой им работы и включает должностные оклады, выплаты компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплаты стимулирующего характера и устанавливается в ОО коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, а также настоящим Положением.

1.11. Оплата труда работников ОО устанавливается с учетом:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н;

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- государственных гарантий по оплате труда;

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

- мнения представительного органа трудового коллектива ОО.

1.12. Должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей работников, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

1.13. С учетом условий труда работникам ОО устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения, и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

1.14. Режим рабочего времени работников ОО устанавливается Уставом ОО, Правилами внутреннего трудового распорядка ОО и регулируется действующим законодательством.

1.15. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 числа 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.

II. Должностные оклады

2.1. Работникам ОО, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее - 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», должностные оклады устанавливаются в соответствии с постановлением администрации Города Томска от 30 сентября 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» (приложение 1 к постановлению).

2.2. Работникам ОО, занимающим должности, относящиеся к общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалифицированных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих», устанавливаются должностные оклады в соответствии с постановлением администрации Города Томска от 30 сентября 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» (приложение 2 к постановлению).

2.3. Оклады по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются в соответствии с постановлением администрации Города Томска от 30 сентября 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» (приложение 2 к постановлению), исходя из разряда работ в соответствии с ЕТКС.

III. Выплаты компенсационного характера

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

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) доплата за совмещение профессий (должностей);
- 3) доплата за расширение зон обслуживания;
- 4) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 5) доплата за работу в ночное время;
- 6) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 7) повышенная оплата сверхурочной работы.
- 8) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.2. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты, указанные в настоящем Положении, не образуют новый оклад (должностной оклад).

Если в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выплаты работникам, занятым на работах с вредными и /или опасными и иными особыми 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.

3.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) производится в соответствии с действующим законодательством в Российской Федерации.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Доплата за расширение зон обслуживания производится в соответствии с действующим законодательством в Российской Федерации.

Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится в соответствии с действующим законодательством в Российской Федерации.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.7. Доплата за работу в ночное время производится в соответствии с действующим законодательством в Российской Федерации.

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.

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 время¹⁶.

3.8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, повышенная оплата сверхурочной работы устанавливаются в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

¹⁶ Статья 154 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".

Конкретные размеры оплаты труда за работу в ночное время могут устанавливаться положением об оплате труда работников.

В случае привлечения работника 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 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) с учётом всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных действующей у работодателя системой оплаты труда, если работа в выходной и 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) с учётом всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных действующей у работодателя системой оплаты труда, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, 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.

3.9. Компенсационные выплаты работникам за период их временной нетрудоспособности устанавливаются пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объёма работ.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам ОО (за исключением должностей, указанных в подпункте 1.4. настоящего Положения) устанавливается ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ.

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ устанавливается работнику с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в ОО и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами.

Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ утверждаются локальным нормативным актом (приказом руководителя ОО), принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, и не могут превышать 6000 рублей для всех работников за исключением работников, выполняющих трудовую функцию по общепрофессиональной профессии рабочего.

Размеры ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ работникам, 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 с учетом мнения профкома ОО, утверждается перечень указанных работ, а также суммы надбавки, соответствующие отдельным видам этих работ, с соблюдением условия, что сумма надбавки, назначаемой рабочему, составляет 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 ОО в следующих случаях:

- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю ОО или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

- руководящим работникам и специалистам ОО, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;

- руководящим работникам ОО, имеющим другие почетные звания: «Почётный работник общего образования», «Отличник народного просвещения РСФСР», «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 ОО, а педагогических работников ОО - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

4.4. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 500 рублей устанавливается работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю ОО или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

4.5. В случае, когда работнику подлежат установлению стимулирующие выплаты по нескольким основаниям, перечисленным в подпунктах 4.3. и 4.4. настоящего Положения, выплата устанавливается по одному из оснований по принципу наибольшей выгоды. Размеры ежемесячных надбавок стимулирующего характера, указанные в подпунктах 4.3. и 4.4. настоящего Положения, являются минимально допустимыми, конкретные размеры устанавливаются локальным актом ОО.

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.

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

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

- ✓ от 3 до 5 лет - 600 рублей;
- ✓ от 5 до 10 лет - 800 рублей;
- ✓ от 10 до 25 лет - 1000 рублей;
- ✓ от 25 - 1000 рублей.

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

Педагогическим работникам ОО, 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.

4.9. Библиотечным работникам устанавливается ежемесячная надбавка за суммированный стаж работы в библиотеке в соответствии с постановлением администрации г. Томска от 31.05.2010 № 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. Педагогическим работникам ОО устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, предусмотренные [Законом](#) Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области», при наличии соответствующих оснований.

Педагогическим работникам ОО 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.

В соответствии с коллективным договором по истечении срока действия квалификационной категории у педагогических работников ОО сохраняется оплата труда с учетом имевшейся у них квалификационной категории на срок до двух лет после выхода на работу 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 № 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 ОО в течение одного месяца со дня выхода на работу или окончания срока действия квалификационной категории, с учетом мнения профсоюзного комитета ОО.

4.11. Педагогическим работникам ОО устанавливается:

4.11.1. ежемесячное вознаграждение в размере не менее 2090 рублей за выполнение функций классного руководителя в классах с наполняемостью 25 человек;

ежемесячное вознаграждение в размере 3 996 рублей за выполнение функций классного руководителя в классах для детей с ограниченными возможностями здоровья наполняемостью 12 человек - в классах для слабовидящих и поздноослепших, имеющих тяжелые нарушения речи, имеющих задержку психического развития, умственно отсталых обучающихся;

для классов с наполняемостью меньше установленной наполняемости размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся;

для классов наполняемостью более 25 человек размер вознаграждения увеличивается пропорционально численности обучающихся;

4.11.2. ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5 000 рублей за счет средств федерального бюджета дополнительно к ежемесячному вознаграждению в размерах, установленных в подпункте 4.11.1. настоящего Положения;

ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам ОО выплачивается в размере 5 000 рублей, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух классах;

ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам ОО выплачивается в размере 5 000 рублей 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;

4.11.2.1. к установленному размеру ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам применяются отчисления по социальному страхованию в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации (пенсионный фонд Российской Федерации - на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования - на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) и районный коэффициент к заработной плате.

4.12. Работникам устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка: за работу с детьми с ОВЗ по адаптированным основным общеобразовательным программам в классах, группах для детей, в которых реализуются адаптированные основные общеобразовательные программы, в том числе при обучении совместно с другими обучающимися;

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

учителю-логопеду за работу с логопедической группой учащихся;

учителям за работу в классах с профильным обучением.

4.13. Размеры ежемесячных надбавок, указанных в подпункте 4.12 настоящего Положения, для всех педагогических работников за один час работы устанавливаются локальным нормативным актом ОО в пределах, утвержденных на муниципальном уровне диапазонов, в зависимости от стажа работы и квалификации работника.

Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц ежемесячной надбавки, указанной в подпункте 4.12 настоящего Положения, определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

4.14. В соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 32 имени 19-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска педагогическим работникам ОО устанавливаются иные стимулирующие выплаты (за проверку тетрадей, осуществление руководства

методическим объединением, научным обществом обучающихся т.д.). Размеры указанных выплат зависят от отработанного времени и (или) объема выполненной работы.

4.15. Работникам ОО устанавливаются следующие премии:

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

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются ОО самостоятельно и устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения профкома ОО, коллективным договором.

4.16. 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 организации;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- другие критерии, устанавливаемые локальным нормативным актом ОО, принимаемым с учетом мнения профкома ОО, коллективным договором.

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

4.18. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящем разделе Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

4.19. Работникам ОО, 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.

V. Материальная помощь

5.1. Из фонда оплаты труда в пределах установленного фонда оплаты труда работникам ОО оказывается материальная помощь.

5.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель ОО на основании письменного заявления работника.

5.3. Порядок и основания оказания материальной помощи работникам определяются локальным нормативным актом ОО (Положением об условиях и размерах премирования работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №32 имени 19-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска), коллективным договором.

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

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда работников ОО

6.1 Формирование общего фонда оплаты труда ОО осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год.

6.2. Фонд оплаты труда формируется из следующих источников:

6.2.1. субсидия автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за счёт субвенции на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего,

среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных учреждениях;

6.2.2. субсидия автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за счёт субвенции на осуществление отдельных полномочий по выплате надбавок к должностному окладу педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций;

6.2.3. 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.

VII. Порядок исчисления заработной платы

7.1. Заработная плата педагогических работников ОО определяется с учетом следующих условий:

- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников ОО, установленных 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»;

- объемов учебной (педагогической) работы;

- компенсационных выплат работникам ОО, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам в классах, группах, в которых реализуются адаптированные основные общеобразовательные программы, в том числе при обучении совместно с другими обучающимися 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.

7.2. Руководитель ОО:

- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же ОО помимо основной работы, тарификационные списки установленной формы;

- определяет размер заработной платы работников;

- несет ответственность за определение размеров заработной платы работников ОО в соответствии с нормативными правовыми актами.

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

7.4. Установленная учителям 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.

7.5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в объединениях дополнительного образования, 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.

VIII. Порядок распределения фонда оплаты труда

8.1. Фонд оплаты труда работников ОО состоит из двух частей:

-фонд оплаты труда педагогических работников (учителей и прочих педагогических работников);

-фонд оплаты труда прочего персонала (административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала).

8.2. Фонд оплаты труда ОО состоит из базовой части и стимулирующей части.

8.3. Базовая часть фонда оплаты труда (должностной оклад, выплаты компенсационного характера) обеспечивает гарантированную заработную плату работников ОО.

8.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда включает в себя выплаты стимулирующего характера (доплаты, надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты)

IX. Гарантии по оплате труда

9.1. Заработная плата работников ОО (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.

9.2. В целях обеспечения установленных гарантий по оплате труда работников в случае, если заработная плата в месяц работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), рассчитанная по новой системе оплаты труда, окажется ниже **размера 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), то работнику выплачивается разница в заработной плате (доплата).

X. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и утверждения приказом руководителя ОО.

10.2. Положение распространяется на всех работников ОО.

10.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются Общим собранием трудового коллектива, согласовываются с представительным органом трудового

коллектива – профкомом ОО, Управляющим советом и утверждаются приказом руководителя ОО.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях распределения выплат компенсационного характера
работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 32
имени 19-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке и условиях распределения выплат компенсационного характера работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 32 имени 19-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска (далее – Положение) является локальным нормативным актом муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 32 имени 19-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска (далее – ОО), регулирующим порядок, условия, виды и размер выплат компенсационного характера работникам ОО.

1.2. Положение о порядке и условиях распределения выплат компенсационного характера работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 32 имени 19-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска (далее - Положение) принято в соответствии с:

решением Общего собрания трудового коллектива МАОУ СОШ № 32 г. Томска (протокол от 06.09.2021 № 3)

решением Управляющего совета МАОУ СОШ № 32 г. Томска (протокол от 07.09.2021 № 2).

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения государственных гарантий по оплате труда работников; социально-экономической, правовой защиты и повышения материальной заинтересованности работников ОО в конечном результате труда; дифференцированного подхода в оплате труда работников в зависимости от выполняемых ими функций, их объёма и качества.

1.4. Выплаты компенсационного характера, их размеры и условия установления определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, положением об оплате труда работников МАОУ СОШ № 32 г. Томска и конкретизируются в трудовых договорах работников ОО.

1.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников ОО в процентах в пределах средств фонда оплаты труда.

1.6. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.7. Общий объем всех выплат компенсационного характера работникам ОО максимальным размером не ограничивается. Размер выплат компенсационного характера определяется личным трудовым вкладом работника.

1.8. Настоящее Положение принимается на Общем собрании трудового коллектива, утверждается Управляющим советом ОО, директором ОО по согласованию с выборным профсоюзным органом (профсоюзным комитетом) (ст. 82 ТК РФ).

1.9. Общественный контроль за соблюдением порядка установления выплат компенсационного характера, их перечня и размеров осуществляется профсоюзным комитетом ОО.

1.10. Обеспечение расходов на выплаты компенсационного характера осуществляется в пределах фонда оплаты труда ОО.

1.11. Оклад (должностной оклад), и выплаты компенсационного характера не образуют новый оклад (должностной оклад).

II. Порядок установления размеров выплат компенсационного характера

2.1 Работникам ОО в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) доплата за совмещение профессий (должностей);
- 3) доплата за расширение зон обслуживания;
- 4) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 5) доплата за работу в ночное время;
- 6) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 7) повышенная оплата сверхурочной работы.
- 8) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Если в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выплаты работникам, занятым на работах с вредными и /или опасными и иными особыми 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.

2.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) производится в соответствии с действующим законодательством в Российской Федерации.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы

2.4. Доплата за расширение зон обслуживания производится в соответствии с действующим законодательством в Российской Федерации.

Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится в соответствии с действующим законодательством в Российской Федерации.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.6. Доплата за работу в ночное время производится в соответствии с действующим законодательством в Российской Федерации.

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.

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 время¹⁷.

2.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, повышенная оплата сверхурочной работы устанавливаются в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

В случае привлечения работника 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 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) с учетом всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных действующей у работодателя системой оплаты труда, если работа в выходной и 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) с учетом всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных действующей у работодателя системой оплаты труда, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, 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.

2.8. Все выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с данным Положением и оформляются приказом директора ООО (по согласованию с профсоюзным комитетом ООО).

2.9. Все выплаты компенсационного характера для каждого работника суммируются, на них начисляется районный коэффициент.

2.10. Допускается утверждение выплат компенсационного характера два раза в течение календарного года: 1 января и 1 сентября – и зависит от нагрузки работника.

¹⁷ Статья 154 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".

Конкретные размеры оплаты труда за работу в ночное время могут устанавливаться Положением о системе оплаты труда работников.

2.11. В случае замены педагогического работника (если замену производит вновь принятый педагог по тарификации) выплаты компенсационного характера данному педагогу производятся согласно данному Положению.

2.12. В случае замены работника учебно-вспомогательного или младшего обслуживающего персонала выплаты компенсационного характера данному работнику производятся согласно данному Положению.

2.13. За неисполнение работником обязанностей руководитель ОО имеет право снимать установленные выплаты компенсационного характера или снижать их размер (по согласованию с профсоюзным комитетом ОО).

2.14. Снятие выплат компенсационного характера осуществляется по следующим причинам:

окончание срока действия выплат компенсационного характера;

отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены выплаты компенсационного характера;

снижение качества работы, за которую были определены выплаты компенсационного характера.

2.15. В случае временной нетрудоспособности, подтвержденной документально, выплаты компенсационного характера сохраняются.

2.16. Выплаты компенсационного характера на время каникул и летнее время могут сохраняться в случае участия работников в образовательной деятельности или на работах, связанных с подготовкой к новому учебному году.

2.17. Работникам ОО, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление выплат компенсационного характера, указанных в настоящем Положении, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

2.18. Компенсационные выплаты работникам ОО за период их временной нетрудоспособности устанавливаются пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

2.19. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ОО, включая административно-управленческий персонал.

III. Виды и размеры выплат компенсационного характера:

3.1. За расширение зоны обслуживания: 100% - 200% (процент от должностного оклада (ставки заработной платы)).

3.2. За совмещение профессий: 100% (процент от должностного оклада (ставки заработной платы)).

3.3. За каждый час работы в ночное время (с 22 вечера до 6 утра): в размере 35% от стоимости часа.

3.4. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни: в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.5. За увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором: порядок и условия установления данной выплаты компенсационного характера определяются по соглашению сторон трудового договора в пределах общего фонда оплаты труда ОО с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы; конкретные суммы данной выплаты утверждаются отдельным приказом директора ОО.

3.6. За занятость работниками с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда: на основании результатов специальной оценки условий труда (СОУТ), установленным классом условий труда; устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Конкретные суммы данной выплаты утверждаются отдельным приказом руководителя ОО.

3.7. Повышенная оплата сверхурочной работы: 150% за первые два часа работы 200% за последующие часы.

3.8. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями: 30% от начисления заработной платы.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и утверждения приказом директора ООО.

4.2. Положение распространяется на всех работников ООО.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются Общим собранием трудового коллектива, согласовываются с представительным органом трудового коллектива – профкомом ООО, Управляющим советом и утверждаются приказом директора ООО.

**Положение
о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 32
имени 19-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 32 имени 19-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска (далее - Положение) является локальным нормативным актом муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 32 имени 19-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска (далее – ОО), регулирующим порядок, условия, виды и размер выплат стимулирующего характера работникам ОО за высокую результативность и качество работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, напряженность труда и оплату дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей работника.

1.2. Настоящее Положение принято в соответствии с:

- ✓ решением Общего собрания трудового коллектива МАОУ СОШ № 32 г. Томска (протокол от 06.09.2021 № 3);
- ✓ решением Управляющего совета МАОУ СОШ № 32 г. Томска (протокол от 07.09.2021 № 2).

1.3. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества процесса обучения и воспитания, развития творческой активности и инициативы, обеспечения эффективности при выполнении поставленных целей и задач ОО.

1.4. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам ОО, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

1.5. Система стимулирующих выплат работникам ОО включает в себя:

- ✓ поощрительные выплаты по результатам труда (стимулирующие выплаты за выполненную работу по итогам месяца, квартала, полугодия, года; за высокую результативность и качество выполняемых работ; за выполнение особо важных и срочных работ) каждому работнику ОО в соответствии с показателями качества их работы, определёнными данным положением один раз в месяц;
- ✓ ежемесячные надбавки за наличие учёной степени доктора наук, кандидата наук, государственных и отраслевых наград;
- ✓ ежемесячные персональные надбавки с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности, стажа работы в ОО и других факторов;
- ✓ ежемесячная надбавка библиотечным работникам за суммированный стаж работы в библиотеке;
- ✓ ежемесячная надбавка педагогическим работникам за наличие квалификационных категорий и надбавки молодым специалистам;
- ✓ вознаграждение педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя и доплата к указанному вознаграждению;

- ✓ иные надбавки стимулирующего характера (за проверку письменных работ учащихся; за выполнение функций внештатного инспектора по защите прав детства и т.п.);
- ✓ премии за добросовестный многолетний труд, в связи с юбилейными датами: 50,55 и 60 лет – женщины; 55,60 и 65 – мужчины премии к праздничным датам: празднованием Дня Учителя, 23 февраля, 8-ое марта и Нового года;
- ✓ разовые премии за выполнение особо важных и сложных работ;
- ✓ разовые премии за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год (размер премии ограничен: до двух должностных окладов, устанавливается комиссией по распределению стимулирующих выплат, оказанию материальной помощи работникам МАОУ СОШ № 32 г. Томска).

1.6. Общий объем всех выплат стимулирующего характера работникам ОО максимальным размером не ограничивается. Размер выплат стимулирующего характера определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы ОО.

1.7. Распределение выплат стимулирующего характера работникам ОО (кроме руководителя ОО, заместителей руководителя) по результатам труда производится руководителем ОО на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат, оказанию материальной помощи работникам, согласованного с профсоюзного комитета ОО.

Определение размера выплат стимулирующего характера по результатам труда руководителю ОО производится департаментом образования администрации Города Томска. Определение размера выплат стимулирующего характера по результатам труда заместителям руководителя производится руководителем ОО.

1.8. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника ОО (кроме руководителя ОО) устанавливается на основании приказа руководителя ОО, с учетом мнения профсоюзного комитета ОО.

1.9. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.10 Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты не образуют новый оклад (должностной оклад).

1.11. Стимулирующие выплаты не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

1.12. Работникам ОО, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление выплат стимулирующего характера производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

II. Формирование стимулирующего фонда оплаты труда ОО

2.1. Фонд оплаты труда ОО состоит из базовой части и стимулирующей части.

2.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда включает в себя выплаты стимулирующего характера (доплаты, надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

2.3. Стимулирующий фонд оплаты труда формируется за счёт средств части фонда оплаты труда и сложившейся экономии базовой части фонда оплаты труда.

2.4. Формирование общего фонда оплаты труда ОО осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год.

2.5. Фонд оплаты труда формируется из следующих источников:

2.5.1. субсидия автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за счёт

субвенции на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных учреждениях;

2.5.2. субсидия автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за счёт субвенции на осуществление отдельных полномочий по выплате надбавок к должностному окладу педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций;

2.5.3. 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.

2.6. Размер выплат стимулирующего характера определяется личным трудовым вкладом каждого работника с учетом конечных результатов работы ОО в целом и выплачивается в пределах средств стимулирующего фонда оплаты труда.

III. Порядок установления размера выплат из стимулирующего фонда оплаты труда ОО

3.1. Стимулирующий фонд оплаты труда (СФОТ) распределяется между всеми категориями работников ОО.

3.2. Выплаты стимулирующего характера производятся из СФОТ.

3.3. СФОТ распределяется комиссией по распределению стимулирующих выплат, оказанию материальной помощи (далее - Комиссия), в соответствии с положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат, оказанию материальной помощи работникам МАОУ СОШ № 32 г. Томска. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Члены Комиссии выбираются на Общем собрании трудового коллектива, состав Комиссии утверждается приказом руководителя ОО. В компетенцию Комиссии входит:

- ежемесячный мониторинг и оценка эффективности работы работников ОО - утверждение итоговых баллов за календарный месяц (квартал, полугодие, год) для назначения стимулирующих выплат;

- формирование сводного оценочного листа выполнения утвержденных критериев и показателей эффективности деятельности работников ОО.

3.4. Денежный вес балла определяется в следующем порядке: средства, выделенные на стимулирующие выплаты за месяц (квартал, полугодие, год) делятся на общее количество набранных работниками ОО баллов. Сумма стимулирующих выплат конкретного работника, определяется путем умножения денежного веса одного балла на количество баллов, набранных данным работником.

3.5. Педагогические работники представляют результаты своей деятельности в виде заполненных экспертных карт в соответствии с критериями и показателями эффективности деятельности согласно Приложению 1, 2,3 к настоящему Положению.

3.6. Срок предоставления работниками экспертных карт – 10 число текущего месяца. В случае непредоставления экспертной карты работником, Комиссия не рассматривает экспертную карту работника.

3.6.1. Оценка эффективности деятельности работников ОО по итогам работы:

- ✓ за календарный месяц производится в месяце, следующем за отчетным;
- ✓ за 1, 2, 3, 4 четверти производится в месяце, следующем за отчетной четвертью;

✓ за учебный год производится в июне текущего года.

3.7. Работники ОО знакомятся со сводным оценочным листом, в котором отражены полученные работником баллы, под подпись.

3.8. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются Комиссией по согласованию с руководителем ОО и профсоюзным комитетом согласно Приложению 1, 2, 3 к настоящему Положению.

Стимулирующие выплаты работникам учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливаются Комиссией по согласованию с руководителем и профсоюзным комитетом согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

3.9. В случае вынесения предупреждения о ненадлежащем исполнении должностных обязанностей, а также наложения дисциплинарного взыскания, руководитель ОО по согласованию с профсоюзным комитетом имеет право частично снизить размер стимулирующих выплат работникам ОО:

-при наличии дисциплинарного взыскания у работника в виде замечания – снижение размера стимулирующих выплат на 30%;

-при наличии дисциплинарного взыскания у работника в виде выговора – снижение размера стимулирующих выплат на 50%.

3.10. Педагогическим работникам ОО устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, предусмотренные [Законом](#) Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области», при наличии соответствующих оснований.

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

✓ за первую категорию - 1350 рублей,

✓ за высшую категорию - 2025 рублей.

К установленным надбавкам применяется районный коэффициент.

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.

В соответствии с коллективным договором по истечении срока действия квалификационной категории у педагогических работников ОО сохраняется оплата труда с учетом имевшейся у них квалификационной категории на срок до двух лет после выхода на работу 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 № 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 ОО в течение одного месяца со дня выхода на работу или окончания срока действия квалификационной категории, с учетом мнения профсоюзного комитета ОО.

3.11. Педагогическим работникам ОО устанавливается:

3.11.1. ежемесячное вознаграждение в размере не менее 2090 рублей за выполнение функций классного руководителя в классах с наполняемостью 25 человек;

ежемесячное вознаграждение в размере 3 996 рублей за выполнение функций классного руководителя в классах для детей с ограниченными возможностями здоровья наполняемостью 12 человек - в классах для слабовидящих и поздноослепших, имеющих тяжелые нарушения речи, имеющих задержку психического развития, умственно отсталых обучающихся;

для классов с наполняемостью меньше установленной наполняемости размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся;

для классов наполняемостью более 25 человек размер вознаграждения увеличивается пропорционально численности обучающихся;

3.11.2. ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5 000,00 рублей за счет средств федерального бюджета дополнительно к ежемесячному вознаграждению в размерах, установленных в подпункте 4.11.1. настоящего Положения;

ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам ОО выплачивается в размере 5 000 рублей, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух классах;

ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам ОО выплачивается в размере 5 000 рублей 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;

3.11.2.1. к установленному размеру ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам применяются отчисления по социальному страхованию в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации (пенсионный фонд Российской Федерации - на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования - на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) и районный коэффициент к заработной плате.

3.12. Работникам, имеющим отраслевые и государственные награды, ученую степень доктора наук или кандидата наук, устанавливаются ежемесячная надбавка:

- ✓ за ученую степень доктора наук – 500 руб.;
- ✓ за ученую степень кандидата наук – 300 руб.;
- ✓ за государственные награды – 300 руб.;
- ✓ за отраслевые награды - 200 руб.

3.12.1. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 500 рублей устанавливается работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю ОО или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

3.12.2. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 300 рублей устанавливается работникам учреждений 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.

3.12.3. В случае, когда работник подлежит установлению стимулирующих выплат по нескольким основаниям, перечисленным в пункте 3.12.1; 3.12.2. Положения, выплата устанавливается по одному из оснований по принципу наибольшей выгоды.

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

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.

3.13. Ежемесячная надбавка за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; «Почетный работник общего образования», «Отличник народного просвещения РСФСР» в размере 300 руб.; Почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации в размере 200 руб.

3.14. Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается педагогическим работникам по основному месту работы, по основной должности, в зависимости от общего стажа педагогической работы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях в следующих размерах:

<i>Стаж педагогической работы</i>	От 3 до 5 лет	От 5 до 10 лет	От 10 лет до 25 лет	От 25 лет
<i>Размер (рублей)</i>	600 рублей	800 рублей	1000 рублей	1000 рублей

Педагогическим работникам ОО, 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.

3.15. Молодым специалистам устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 1000 руб.

3.16. Работникам ОО (за исключением руководителя ОО и его заместителей) устанавливается ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ.

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ устанавливается работнику с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в ОО и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами.

Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ утверждаются локальным нормативным актом (приказом руководителя ОО), принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, и не могут превышать 6000 рублей для всех работников за исключением работников, выполняющих трудовую функцию по общепрофессиональной профессии рабочего.

Размеры ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ работникам, 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.

3.17. 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 ОО с учетом мнения профкома ОО, утверждается перечень указанных работ, а также суммы надбавки, соответствующие отдельным видам этих работ, с соблюдением условия, что сумма надбавки, назначаемой рабочему составляет 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.

3.18. Библиотечным работникам устанавливается надбавка за суммированный стаж работы в библиотеке в соответствии с постановлением администрации города Томска от 31.05.2010 № 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»,

<i>Стаж работы</i>	От 5 до 10 лет	От 10 до 15 лет	От 15 до 20 лет	От 20 до 25 лет	свыше 25 лет
<i>Размер (рублей)</i>	695 рублей	940 рублей	1080 рублей	1355 рублей	1560 рублей

3.19. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за работу в классах (группах) с профильным обучением:

Требования к квалификации	Размер выплаты за 1 час работы (руб.)
Высшая квалификационная категория	32,92
Первая квалификационная категория	30,64

3.20. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за реализацию адаптированных общеобразовательных

программ в классах, группах для детей с ограниченными возможностями здоровья в организации;

Требования к квалификации	Размер выплаты за 1 час работы (руб.)
Высшая квалификационная категория	43,89
Первая квалификационная категория	40,86
Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет	37,82
Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	34,99
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 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	29,11
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

3.21. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за обучение на дому больных детей, в том числе детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать ОО на основании заключения клинико-экспертной комиссии (КЭК) лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера):

Требования к квалификации	Размер выплаты за 1 час работы (руб.)
Высшая квалификационная категория	43,89
Первая квалификационная категория	40,86
Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет	37,82
Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	34,99
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 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 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	29,11
Высшее профессиональное образование без предъявления	26,52

требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	
Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	24,12

3.22. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка за работу с логопедической группой обучающихся:

Требования к квалификации	Размер выплаты за 1 час работы (руб.)
Высшее дефектологическое образование без предъявления требований к стажу работы	23,87
Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	26,20
Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	28,77
Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	31,49
Высшая квалификационная категория	39,50
Первая квалификационная категория	36,77

3.23. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц ежемесячной надбавки, указанной в подпунктах: 3.19, 3.20, 3.21, 3.22 - настоящего Положения, определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время (за исключением расчета размера ежемесячной надбавки медицинским работникам).

3.24. Приказом руководителя ОО, с учетом мнения профкома ОО, педагогическим работникам устанавливаются на один учебный год иные ежемесячные надбавки стимулирующего характера за выполнение особых работ:

-педагогическим работникам устанавливается иная ежемесячная надбавка за проверку письменных работ обучающихся; размеры стимулирующей выплаты зависят от предметной области, в рамках которой педагог осуществляет образовательную деятельность в классах различного уровня образования; объёма работы, обусловленного педагогической нагрузкой работника на текущий учебный год, периодичности проверки письменных работ:

Предметная область	Уровень образования	Размер ежемесячной стимулирующей надбавки за 1 час педагогической нагрузки на ставку заработной платы (в руб.)
Предметные области, предусмотренные учебным планом	Начальное общее образование	31,58
Русский язык и литература	Основное общее и среднее общее образование	37,90
Математика (алгебра, геометрия)	Основное общее и среднее общее образование	37,90
Химия, физика	Основное общее и среднее	31,58

	общее образование	
Биология, черчение, история, география	Основное общее и среднее образование	15,79

размер выплачиваемой работнику за календарный месяц ежемесячной стимулирующей надбавки, указанной в таблице абзаца 1 пункта 3.24. настоящего Положения, определяется путем умножения установленного размера ежемесячной стимулирующей надбавки за 1 час педагогической нагрузки на ставку заработной платы на фактически отработанное время (количество часов в соответствии с установленной учебной нагрузкой);

-за работу с кадровым составом МАОУ СОШ № 32 г. Томска по вопросам соблюдения прав и обязанностей работников ОО;

-за осуществление функций руководителя методического объединения классных руководителей;

-за организацию деятельности научного общества «Малая Школьная Академия»; педагогическое сопровождение учащихся 5-11 классов в рамках деятельности научного общества учащихся;

-за организацию и сопровождение проектной деятельности учащихся на базе школьного музея; сопровождение образовательной деятельности на основе технологии музейной педагогики в рамках деятельности образовательной организации как муниципальной стажировочной площадки;

-и другие.

Размеры иных ежемесячных надбавок стимулирующего характера зависят от объема и сложности выполняемой работником дополнительной работы, не входящей в его должностные обязанности, и (или) отработанного времени.

Приказом руководителя ОО, с учетом мнения профкома ОО, утверждается на один учебный год перечень дополнительных работ, за выполнение которых устанавливаются иные надбавки стимулирующего характера, а также размеры данных иных надбавок стимулирующего характера в пределах установленного фонда оплаты труда.

3.25. Работникам ОО 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.

3.26. 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 ОО, принимаемым с учетом мнения профкома ОО, и коллективным договором

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и утверждения приказом директора ОО.

4.2. Положение распространяется на всех работников ОО.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются Общим собранием трудового коллектива, согласовываются с представительным органом трудового

коллектива – профкомом ОО, Управляющим советом и утверждаются приказом директора ОО.

Приложение 1
к положению о порядке и условиях распределения
стимулирующего фонда оплаты труда работников МАОУ СОШ № 32 г. Томска

Категории сотрудников	Критерии качества образования	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности и качества образования	Оценка показателя в баллах	Период действия критерия
Педагогический работник	1. Результативность образовательной деятельности Динамика образовательных результатов (по результатам промежуточной и итоговой аттестации)	1.1. Качество освоения учебных (образовательных) программ (русский язык, литература, математика) Качество знаний по предмету (средний показатель по всем классам, в которых педагог осуществляет образовательную деятельность по предмету): - от 50% до 59%	3,5 балла	1 раз в месяц (по итогам учебной четверти, учебного года; на основании приказа по ОО)
		-свыше 60%	4,5 балла	
		1.2. качество освоения учебных (образовательных) программ в соответствии со средним показателем качества по учебным предметам в ОО: математика, алгебра, геометрия	1,5 балла	
		русский язык, литература	1,5 балла	
		иностраный язык	1,2 балла	
		1-4 классы	1 балл	
		история, обществознание, право, экономика	1 балл	
		физика	1 балл	
		химия	1 балл	
		биология	0,8 балла	
		информатика	0,8 балла	
		география	0,8 балла	
		черчение	0,8 балла	
		изобразительное искусство, музыка, ОБЖ, МХК, технология, основы социализации личности, проектирование	0,3 балла	
1.3. Отсутствие неуспевающих по предмету по итогам четверти: -отсутствие неуспевающих по учебным предметам: изобразительное искусство, музыка, ОБЖ, МХК, технология, основы социализации личности, проектирование, физическая культура); отсутствие неуспевающих по освоению ООП ООО (предметные результаты)	1 балл	1 раз в месяц (по итогам учебной четверти, учебного года; на основании приказа по ОО)		
-отсутствие неуспевающих по учебным предметам: история, обществознание, право, экономика, физика, химия, биология, информатика, география, черчение; отсутствие неуспевающих по освоению ООП ООО (предметные результаты)	2,5 балла			
-отсутствие неуспевающих по освоению ООП НОО (предметные результаты ООП НОО)	2,5 балла			
Педагогический работник				

		-отсутствие неуспевающих по русскому языку, литературе, математике, иностранным языкам; отсутствие неуспевающих по освоению ООП ООО (предметные результаты)	4 балла	
	1. Результативность образовательной деятельности Динамика образовательных результатов (по результатам промежуточной и итоговой аттестации)	1.4. Качество освоения учебных (образовательных) программ (при отсутствии неуспевающих): качество знаний по предмету (информатика, история и обществознание, иностранный язык, физика, химия, биология, география, черчение); качество освоения основной образовательной программы начального общего образования (предметные результаты):		1 раз в месяц (по итогам учебной четверти, учебного года; на основании приказа по ОО)
-не менее 50%:		1 балл		
-от 51%до 59%		2 балла		
-от 60% до 69%		3 балла		
		- не менее 70%	4 балла	
Педагогический работник	1. Результативность образовательной деятельности Динамика образовательных результатов (по результатам промежуточной и итоговой аттестации)	1.5. Качество освоения учебных (образовательных) программ (при отсутствии неуспевающих): качество знаний по предмету (технология, физическая культура, изобразительное искусство, музыка, ОБЖ, искусство (МХК), основы социализации личности, основы проектирования): -не менее 80%	1 балл	1 раз в месяц (по итогам учебной четверти, учебного года; на основании приказа по ОО)
Педагогический работник	1. Результативность образовательной деятельности Динамика образовательных результатов (по результатам промежуточной и итоговой аттестации)	1.6. Динамика учебных достижений учащихся: -положительная динамика учебных достижений учащихся по предмету: положительная динамика качественной успеваемости; положительная динамика абсолютной успеваемости	1,5 балла	1 раз в месяц (по итогам учебной четверти, учебного года; на основании приказа по ОО)
		-стабильность показателей учебных достижений по предмету	1 балл	
			1 балл	
Педагогический работник, выполняющий функции классного руководителя	1. Результативность образовательной деятельности Динамика образовательных результатов (по результатам промежуточной и итоговой аттестации)	1.7. Качество знаний по классу: -40-55%	1 балл	
		-56-100%	2 балла	
		1.8. Положительная динамика или стабильность учебных достижений по классу	1 балл	

Педагогический работник	1. Результативность образовательной деятельности Динамика образовательных результатов (по результатам промежуточной и итоговой аттестации)	1.9. Государственная итоговая аттестация (9, 11 классы), промежуточная итоговая аттестация (1-8, 10 классы), региональное тестирование, результаты окончания начальной школы. Результаты ЕГЭ, ОГЭ: - ОГЭ, ЕГЭ (русский язык, математика) на уровне среднего значения по муниципалитету, области, России (при абсолютной успеваемости 100%) - ОГЭ, ЕГЭ (русский язык, математика) выше среднего значения по муниципалитету, области, России; <hr/> - ЕГЭ, ОГЭ (другие предметы) на уровне среднего значения по муниципалитету, области, России (более 50% учащихся); <hr/> -ЕГЭ, ОГЭ (другие предметы) выше среднего значения по муниципалитету, области, России: 40-50% уч-ся; 30-40% уч-ся; 20-30% уч-ся; 5-20% уч-ся	8 -7 -6 баллов 20 -19 -18 баллов <hr/> 5 – 4 - 3 баллов 9-8-7 балла 8-7-6 балла 7-6-5 балла 6-5-4 балла	1 раз в год по результатам ГИА
		1.10. Региональное тестирование:		
		-на уровне среднего значения по региону	4 балла	По результатам регионального тестирования
		- на уровне выше среднего значения по региону	8 баллов	
1.11. Результаты итоговой комплексной работы по реализации ООП НОО, ООП ООО (65% высокий и средний уровень)	4 балла	По результатам итоговой комплексной работы (на основании приказа по ОО)		
Педагогический работник	1. Результативность образовательной деятельности Динамика образовательных результатов (по результатам промежуточной и итоговой аттестации)	1.12. Проведение консультаций: по подготовке к ГИА по русскому языку, математике	2,5 балла	1 раз в месяц, по факту (за 1 час в неделю (4 часа в месяц), согласно утвержденному графику проведения консультаций; на основании отчёта установленной формы по проведению консультаций, представленный заместителю директора по УВР, зафиксированного количества консультаций в журнале учёта проведения консультаций по подготовке к ГИА)

		1.13. Проведение консультаций по подготовке к ГИА по другим предметам	1,5 балла (пропорционально количеству проведённых консультаций).	1 раз в месяц (за 1 час в неделю (4 часа в месяц), согласно утвержденному графику проведения консультаций; на основании отчёта установленной формы по проведению консультаций, представленный заместителю директора по УВР, зафиксированного количества консультаций в журнале учёта проведения консультаций по подготовке к ГИА)
		1.14. Эффективность реализации программ внеурочной деятельности, кроме программ внеурочной деятельности, интегрированных в учебные области «Математика», «Русский язык»	2 балла	1 раз в месяц; по итогам учебной четверти (сохранность контингента, количество учащихся свыше 12 человек)
Педагогический работник	2. Результативность образовательной деятельности (участия учащихся в олимпиадах)	2.1.Результативность участия учащихся в очных академических олимпиадах. <u>Школьный уровень:</u> -победители -участие (100% учащихся классов, в которых работает учитель-предметник) -участие (от 50% до 100% учащихся классов, в которых работает учитель-предметник) <u>Муниципальный уровень:</u> - победители - призеры - вошел в десятку -участие <u>Региональный уровень:</u> - победители - призеры - вошел в десятку - участие <u>Всероссийский, международный уровни:</u> - победители - призеры -участие	2 балла 2,5 балла 1,5 балл 10 баллов 8 баллов 6 баллов 2 балла 15 баллов 12 баллов 9 баллов 3 балла 15 баллов 12 баллов 4 балла	По итогам проведения очных академических олимпиад Дополнительно 1 балл за количество победителей
Педагогический работник	2. Результативность образовательной деятельности (участия учащихся в олимпиадах)	2.2. Результативность участия в дистанционных сертифицированных олимпиадах: <u>муниципальный уровень:</u> -победители - призеры - участие <u>региональный уровень:</u> - победители - призеры - участие <u>всероссийский, международный уровни:</u> - победители - призеры - участие	1 балла 0,5 балла 0,3 балла 2 балла 1 балла 0.5 балла 3 балла 2 балла 1 балл	По итогам проведения дистанционных олимпиад Дополнительно 1 б за кол-во победителей
Педагогический работник	3. Результативность образовательной деятельности	3.1. Результативность участия в неакадемических олимпиадах (предметных конкурсах): «Русский медвежонок», «Кенгуру», «Кит»,		По итогам проведения олимпиад

	(участия учащихся в неакадемических олимпиадах)	«Эрудит», «Золотое руно», «Чип», «Британский бульдог»: -1-3 место в области -1-3 место в городе -4-10 место в городе и области -участие: -до 25% учащихся по предмету; -до 60% учащихся по предмету; -свыше 70% учащихся по предмету	5 баллов 3 баллов 1 балл 0,3 балла 0,5 балла 1 балл	Дополнительно 1 балл за кол-во победителей
Педагогический работник	4. Результативность участия в конкурсах	4.1. За подготовку учащихся, победителей и призеров в очных творческих конкурсах, предметных (образовательных) конкурсах предполагающих три призовых места: 1-3 места; 4.2. За подготовку учащихся, победителей и призеров в творческих, предметных (образовательных) конкурсах с множеством призовых мест: (за каждый конкурс независимо от кол-ва участников) - победители, призёры 4.3. За подготовку учащихся, участников предметных (образовательных), творческих конкурсов (за каждый конкурс)	3 – 2.5 – 1 балл 1,5 балла 0,5 балла	По итогам проведения конкурсов Дополнительно 1 балл за кол-во победителей или призеров (если победителей несколько, то см. максимальный результат)
Педагогический работник	5. Результативность участия в очных научно-практических конференциях, конкурсах проектов	5.1. За подготовку учащихся, победителей и призёров научно-практических конференций различного уровня: -1-3 места школьного уровня -за победу в номинации (школьный уровень) -1-3 места муниципального уровня -за победу в номинации -1-3 места регионального уровня -за победу в номинации -1-3 места всероссийского уровня -за победу в номинации -за участие	1,5 -1- 0,5 0,5 балла 3-2,5 -1 балла 1 балл 5-4,5 – 2 балла 1,5 балла 6-5-3 балла 2 балла 0,5 балла	По итогам проведения научно-практических конференций, конкурсов проектов
Педагогический работник	6. Качество коррекционно-развивающей работы	6.1. Отслеживание индивидуальных достижений, результатов коррекционно-развивающей работы, с учащимися, имеющими трудности в обучении, учащимися с ОВЗ и фиксация их в журнале, индивидуальных картах, динамическом дневнике 6.2. Стабильность результатов обучения учащихся с ОВЗ; учащихся, испытывающих трудности в обучении 6.3. Повышение абсолютной и качественной успеваемости учащихся с ОВЗ учащихся,	1 балл 1 балл 2 балла	1 раз в месяц (по итогам учебной четверти, учебного года) 1 раз в месяц (по итогам учебной четверти, учебного года) 1 раз в месяц (по итогам учебной четверти, учебного года)

Педагогический работник	6. Качество коррекционно-развивающей работы	имеющих трудности в обучении		года)
		6.4. Проведение консультаций (дополнительных занятий) для учащихся, испытывающих трудности в обучении, учащихся с ОВЗ	1 балл (пропорционально количеству проведённых консультаций)	1 раз в месяц за 1 час в неделю (4 часа в месяц), согласно утвержденному графику проведения консультаций; на основании отчёта установленной формы по проведению консультаций, представленный заместителю директора по УВР, зафиксированного количества консультаций в журнале учёта проведения консультаций
			2 балла (пропорционально количеству проведённых консультаций)	1 раз в месяц (за 2 час в неделю (8 часов в месяц), согласно утвержденному графику проведения консультаций; на основании отчёта установленной формы по проведению консультаций, представленный заместителю директора по УВР, зафиксированного количества консультаций в журнале учёта проведения консультаций)
		п.6.5. Качество образовательной деятельности с детьми с ОВЗ в условиях общеобразовательного класса	0,5 балла за 1 учащегося с ОВЗ в общеобразовательном классе	1 раз в месяц (на основе отслеживания результатов реализации утверждённых на Методическом совете индивидуальных (адаптивных) образовательных программ по учебному предмету для каждого ребёнка с ОВЗ в общеобразовательном классе при 100% абсолютной успеваемости ребёнка по данному учебному предмету).
		7.1. Проведение открытых уроков (занятий), мастер-классов, мастерских, стажировок:		1 раз в месяц (на основании прилагаемых сертификатов, дипломов, благодарственных писем, справок, приказов по ОО)
		-школьный уровень	2 балла	
		-муниципальный уровень	4 балла	
		-региональный уровень	5 баллов	
		-всероссийский уровень	6 баллов	
		7.2. Выступление (презентация) в рамках научно-практической, (методической) конференции, семинара, практикума, курсов ПК:		1 раз в месяц (на основании сертификата, диплома, приказа по ОО)
		-школьный уровень	1 балл	
		-муниципальный уровень	1,5 балла	
		-региональный уровень	2 балла	
		-всероссийский уровень	3 балла	
		7.3. Публикации материалов в сборниках, материалах конференций, научно-методических изданий, периодической печати:		1 раз в месяц по факту наличия материалов (на основании приложения ксерокопии титульного листа статьи, справки о принятии в
		-школьный	0,5 балла	

Педагогический работник	7.Обобщение и распространение педагогического опыта	-муниципальный	1 балл	печать)	
		-региональный	1,5 балла		
		-всероссийский	2 балла		
		7.4. Участие в профессиональных конкурсах, конкурсных отборах, на соискание премий («Учитель года», «Классный руководитель года», «За нравственный подвиг учителя», профессиональные конкурсы при ТПУ, ТГУ и д., ПНПО, Стипендия Губернатора Томской области, премия Мэра Города Томска, Губернатора Томской области, Законодательной думы и т.д.)			1 раз в месяц по результатам (на основании сертификата, диплома, приказа (распоряжения, протокола)
		-участие	5 баллов	1 раз в месяц по результатам (на основании сертификата, диплома, приказа (распоряжения, протокола)	
		-победители	10 баллов		
		7.5. Распространение опыта через сайт, Web – страницу; в рамках онлайн, вебинара:		1 раз в месяц по факту представления (на основании сертификата, диплом, справка)	
		-школьный	0,5 балла		
		-муниципальный	1 балл		
		-региональный	1,5 балла		
		-всероссийский	2 балла		
		7.6. Наставничество, коуч - программа	2 балла	1 раз в квартал, приказ по ОО, справка ВШК	
		7.7. Разработка персонального педагогического сайта и его сопровождение: -разработка сайта	2 балла	1 раз по факту наличия (на основании указанного адреса сайта)	
-систематическое сопровождение сайта	3 балла	1 раз в месяц (на основании обновления информации на сайте не менее 1 раза в неделю)			
Педагогический работник	8. Методическая, научно-исследовательская деятельность	8.1. Руководство предметным методическим объединением, методическим объединением педагогов дополнительного образования, классных руководителей	5 баллов	1 раз в месяц	
		8.2. Подготовка методических разработок уроков (занятий), дидактических материалов, КИМов, рекомендаций для педагогов, учащихся, родителей (законных представителей) и других материалов, в том числе и в рамках ФГОС	2 балла	1 раз в квартал (на основе внутренней экспертизы на уровне МО МС: карты и заключения, ведённых в действие приказом по ОО; внешнего отзыва – рецензии).	
		8.3. Подготовка УМК, электронных пособий	10 баллов	1 раз в квартал (на основе внутренней экспертизы на уровне МО МС: карты и заключения, ведённых в действие приказом по ОО; внешнего отзыва – рецензии).	
		8.4. Подготовка комплекса презентаций, проектных заданий	3 балла		
		8.5. Разработка и реализация педагогического (социально-образовательного) проекта на разных уровнях: разработка:	от 2 до 5 баллов:	1 раз в месяц (на основании приказа по ОО, протокола МС, справки ВШК, отчёта МО и проектной лаборатории)	
		-школьный			2 балла
		-муниципальный			3 балла

		-региональный	4 балла		
		-всероссийский	5 баллов		
		реализация:			
		-школьный	2 балла		
		-муниципальный	3 балла		
		-региональный	4 балла		
		-всероссийский	5 баллов		
		8.6. Разработка в рамках исследований проектной (ресурсной) лаборатории:			1 раз в месяц (на основании приказа по ОО, протокола МС, справки ВШК, отчёта МО и проектной лаборатории)
		-школьный	2 балла		
		-муниципальный	3 балла		
		-региональный	4 балла		
		-всероссийский	5 баллов		
		-выполнение магистерской диссертации	5 баллов		По факту выполнения
		8.7. Участие, руководство проблемно-творческой группой, профессиональной ассоциацией:			1 раз в квартал (на основании приказа (распоряжения) о включении в состав, итогах мероприятий и работы в целом)
		участие	1 балл		
		руководство:	2 балла		
-школьной,					
-муниципальной	3 балла				
-региональной	4 балла				
-всероссийской	5 баллов				
Педагогический работник	8. Методическая, научно-исследовательская деятельность	8.8. Организация (проведение) и т.д.) сетевых образовательных событий (мероприятий), секций, конференций		1 раз в месяц по факту (на основании приказа (распоряжения) об итогах мероприятий, протокола, благодарственных писем, дипломов, сертификатов)	
		-школьный	2 балла		
		-муниципальный	3 балла		
		-региональный	4 балла		
		-всероссийский	5 баллов		
	8.9. Организация и проведение школьных образовательных событий для учащихся ОО и других ОО г. Томска и Томской области	2 балла	1 раз в месяц, по факту (на основании приказа по ОО о проведении мероприятия, при отсутствии договоров о сетевом взаимодействии)		
	9. Инновационная деятельность	9.1. Инновационные разработки (программа, модули программы, комплекс дидактических материалов и т.д.)	2 балла	1 раз в квартал (на основании экспертной карты и протокола МС, приказа (распоряжения), внешней и внутренней экспертизы)	
		9.2. Внедрение и тиражирование инновационного опыта на разных уровнях; в том числе МИП, РВЦИ, базовой площадки:		1 раз в месяц по факту (на основании приказа (распоряжения), справки об итогах мероприятий, протокола МС, благодарственных писем, справки о внедрении, копии титульного листа статьи в сборнике)	
		-школьный уровень	2 балла		
		-муниципальный уровень	3 балла		
		-региональный, всероссийский	4 балла; 5 баллов		
		9.3. Сопровождение и деятельность в рамках инновационной программы, проектов и статусов МИП, РВЦИ, базовой площадки:		1 раз в месяц по факту (на основании приказа (распоряжения), справки об итогах мероприятий, протокола МС, благодарственных писем, справки о внедрении)	
		-школьный уровень	2 балла		
		-муниципальный уровень	3 балла		
		-региональный, всероссийский	4-5 баллов		
		9.4. Участие в инновационных		1 раз в месяц по факту (на	

		форумах, конкурсах, семинарах, конференциях		основании приказа (распоряжения), справки об итогах мероприятий, протокола МС, благодарственных писем, справки о внедрении)	
		-школьный уровень	1 балл		
		-муниципальный уровень	1,5 балла		
		-региональный	2 балла		
		-всероссийский	3 бала		
Педагогический работник	10. Качество осуществления процесса воспитания	Системная реализация воспитательной компоненты:	1,5 балла	по факту проведения	
		10.1. внеклассные мероприятия:			
		-на уровне параллели классов;			
		-на уровне ОО	2 бала		
		10. 2. сопровождение проектной деятельности учащихся («Страт в науку»)	2 балла	1 раз в месяц (сентябрь-март) (на основании приказа о сопровождении педагогическими работниками проектной деятельности учащихся по итогам презентации проектных замыслов «Старт в науку»)	
		10.3. победители и призеры конкурса портфолио класса (1-3 место);	1-2-3 балла	1 раз в год по итогам проведения конкурса	
		10.4. качество организации самоуправления:			
		-реализация модели самоуправления в классе; участие в органах ученического самоуправления на уровне ОО	2 балла	1 раз в четверть (по результатам контроля)	
		-участие в КТД ОО;	1 балл	по факту проведения	
		-результативное участие в КТД школы с привлечением большинства учащихся класса	2 балла	по факту проведения	
		10.5. Реализация ГЦП			
		-участие в реализации городской целевой программы	2 балла	1 раз в месяц	
		-победители и призёры: 1-3 места; (промежуточные результаты) городской целевой программы	3-4-5 баллов	1 раз в четверть	
	10.6. Посещение музеев, театров, экскурсий, выходящих за рамки программы воспитательной деятельности (кроме учителей и классных руководителей, внедряющих ФГОС НОО, ФГОС ООО)	1 балл	1 раз в месяц по факту (на основании приказа по ОО)		
10.7. Реализация программы воспитательной деятельности в классе	0,2 балла за учащегося класса 0,7 балла за учащегося класса СКК VII вида	1 раз в месяц (сто процентное выполнение на уровне класса мероприятий, предусмотренных программой воспитательной деятельности в классе); на основании результатов ВШК, проводимого 1 раз в полугодие			
10.8. Организация и проведение силами учащихся субботников по уборке территории (во внеурочное время)	1 балл	1 раз в месяц (на основании выполнения графика проведения субботника, информации педагога-организатора)			
	10. Качество процесса воспитания				

		10.9. Качество дежурства учащихся по ОО	балла	1 раз в четверть, по факту дежурства (согласно утверждённому графику дежурства; в соответствии с Положением о дежурном классе МАОУ СОШ № 32 г. Томска; при отсутствии за время дежурства порчи школьного имущества и/или своевременном информировании классным руководителем (дежурным учащимся) дежурного администратора об обстоятельствах и времени совершения факта порчи имущества; при отсутствии за время дежурства конфликтных ситуаций и/или своевременном информировании классным руководителем (дежурным учащимся) дежурного администратора об обстоятельствах и времени возникновения конфликтной ситуации)
Педагогический работник	10. Качество процесса воспитания	10.10. Качество работы по формированию законопослушного поведения в среде учащихся	0,2 балла за учащегося класса	1 раз в год (стопроцентное выполнение на уровне класса мероприятий, предусмотренных общешкольным планом работы в данном направлении, с привлечением специалистов ведомственных учреждений)
Педагогический работник	11. Работа с детьми, находящимися в социально-опасном положении, с детьми девиантного поведения	11.1. Работа с советом по профилактике (своевременность предоставления необходимых материалов) 11.2. Результативность профилактической работы в классе (отсутствие детей, состоящих на учётах различного уровня) 11.3. Результативность индивидуальной профилактической работы с учащимся (систематическая работа классного руководителя по реализации индивидуальных профилактических программ с оформлением всех необходимых материалов на данных детей)	0,5 балла 1 балл 2 балла	1 раз в четверть (на основании результатов ВШК, приказа по ОО, информации заместителя директора по ВР, информации заместителя директора по УВР)
Педагогический работник	12. Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, субботниках	12.1. Подготовка помещений к новому учебному году: -генеральная уборка (стены, мебель, окна); -мелкий косметический ремонт; -косметический ремонт (побелка, покраска и т.п.)	1 балл 2 балла 5 баллов	1 раз в год
		12.2. Участие в субботнике по уборке территории ОУ (во внерабочее время)	1 балл	

Педагогический работник	13. Реализация программы отдыха и занятости учащихся в каникулярное время	13.1.Высокий уровень организации отдыха и занятости учащихся в каникулярный период, в летний период: -отсутствие несчастных случаев в течение всего периода; -высокое качество образовательных мероприятий, проводимых в рамках программы; -сохранность контингента; -исполнение обязанностей директора лагеря	0,2 балла (за воспитанника) 3 балла 1 балл 5 баллов	1 раз в год
Педагогический работник	14. Административная оценка деятельности учителя, классного руководителя, педагогического работника	14.1. Оперативность, качество выполнения служебных поручений, приказов, дополнительной работы, не входящих в должностные обязанности, администрации ОО:		По факту выполнения работы, поручений 1 раз в месяц (на основании информации директора ОО, заместителей директора)
		-разовые (с учётом количества и сложности)	1-2-3 балла	
		-систематические (выполнение в течение месяца)	6 баллов	
		14.2. Сохранность оборудования и оснащения учебного кабинета Соответствие учебного кабинета требованиям ФГОС	1 балл	1 раз в месяц (на основании результатов контроля, проводимого 1 раз в четверть комиссией по ОТ)
		14.3. Отсутствие замечаний по выполнению требований ОТ и ТБ, санитарно-эпидемиологических норм и требований ФГОС к учебному кабинету (наличие актуализированного паспорта учебного кабинета)	1 балл	1 раз в месяц (на основании результатов контроля, проводимого 1 раз в четверть комиссией по ОТ)
		14.4. Сохранность оборудования и оснащения мастерской Соответствие мастерской требованиям ФГОС	2,5 балла	1 раз в месяц (на основании результатов контроля, проводимого 1 раз в четверть комиссией по ОТ)
		14.5. Отсутствие замечаний по выполнению требований ОТ и ТБ, санитарно-эпидемиологических норм и требований ФГОС мастерской (наличие актуализированного паспорта учебного кабинета)	1,5 балла	1 раз в месяц (на основании результатов контроля, проводимого 1 раз в четверть комиссией по ОТ)
		14.6. Сохранность оборудования и оснащения кабинета технологии, помещений школьного музея, спортзала Соответствие кабинета технологии требованиям ФГОС	1,5 балла	1 раз в месяц (на основании результатов контроля, проводимого 1 раз в четверть комиссией по ОТ)
		14.7. Отсутствие замечаний по выполнению требований ОТ и ТБ, санитарно-эпидемиологических норм и требований ФГОС к кабинету технологии, спортзала (наличие актуализированного паспорта учебного кабинета, спортзала)	1 балл	1 раз в месяц (на основании результатов контроля, проводимого 1 раз в четверть комиссией по ОТ)
		14.8. Информационная поддержка сайта МАОУ СОШ № 32 г. Томска (предоставление информации)	1 балл	1 раз в месяц (с указанием даты, места размещения информации, тематики, количества информационных продуктов)
14.9. Аттестация педагогических кадров:				
-подтверждение высшей и первой квалификационной категории	15 баллов	По результатам аттестации (на основании приказа, распоряжения)		
-подтверждение первой	10 баллов			

		квалификационной категории		
		- повышение квалификационной категории с первой на высшую	15 баллов	
		-повышение квалификационной категории (на первую)	10 баллов	
Педагог-психолог	15. Дополнительные критерии	15.1. Консультирование по разрешению конфликтных, сложных психолого-педагогических ситуаций в рамках Службы медиации	1 балл	1 раз в месяц по факту консультирования и результативности разрешения конфликтной ситуации
		15.2. Организация системных исследований: проведение, анализ и представление результатов исследований	2 балла	1 раз в месяц, по факту (на основании объёма работы)
		15.3. Проведение индивидуальной психологической работы с учащимися по запросам родителей (законных представителей), классных руководителей	3 балла	1 раз в месяц; (на основании представляемого 1 раз в месяц промежуточного (итогового) отчёта о проведённой работе по реализации разработанной и утверждённой на заседании методического совета программы психологической работы с учащимися)
		15.4. Проведение по индивидуальному запросу консультаций для родителей (законных представителей), классного руководителя, учащихся	1 балл	1 раз в месяц (на основании представленного запроса и проведённой работы за каждую консультацию свыше 15 консультаций, проведённых педагогом-психологом в анализируемый период)
Педагог-организатор	16. Дополнительные критерии по организации воспитательной деятельности	16.1. Результативность организации воспитательной деятельности в каникулярное время	1 балл	По результатам ВШК 1 раз в четверть
		16.2. Качественная реализация мероприятий по основным направлениям функционирования и развития ученического самоуправления (мероприятия школьного, муниципального, регионального уровней)	1 –2- 3 балла	1 раз в месяц (на основании справок ВШК, приказов по ОО, информации заместителя директора по ВР)
Педагог дополнительного образования	17. Дополнительный критерий: реализация дополнительных образовательных программ	17.1. Сохранность контингента (90-100%)	2 балла	1 раз в четверть (на основании информационной справки)
		17.2. Наличие призёров и победителей различных образовательных мероприятий:	2 балла	1 раз в четверть (на основании информационной справки по итогам участия в образовательных событиях учащихся объединений дополнительного образования)
		-40% учащихся объединения дополнительного образования		
		-50% учащихся объединения дополнительного образования		
-60% учащихся объединения дополнительного образования	6 баллов			
Учитель-логопед Учитель-дефектолог	18. Дополнительный критерий: проведение работы по запросам родителей (законных представителей)	18.1. Проведение индивидуальной логопедической работы с учащимися по запросам родителей (законных представителей)	3 балла	1 раз в месяц (на основании представленного запроса и проведённой работы)
		18.2. Проведение по индивидуальному запросу консультаций для родителей (законных представителей)	1 балл	1 раз в месяц (на основании представленного запроса и проведённой работы)
Педагог – библиотечарь	19. Дополнительный критерий	19.1. Высокая читательская активность учащихся	3 балла	1 раз в месяц (на основании результатов мониторинга)

результативности и качества работы			читательской активности, проводимого 1 раз в четверть)
	19.2. Участие в реализации ГЦП	2 балла	1 раз в месяц
	19.3. Формирование электронной библиотеки	5-15 баллов	1 раз в полугодие (пропорционально объёму выполненных работ)
	19.4. Сохранность оборудования и оснащения помещений библиотеки	1,5 балла	1 раз в месяц (на основании результатов контроля, проводимого 1 раз в четверть комиссией по ОТ)
	19.5. Отсутствие замечаний по выполнению требований ОТ и ТБ, санитарно-эпидемиологических норм и требований ФГОС к помещениям библиотеки	1 балл	1 раз в месяц (на основании результатов контроля, проводимого 1 раз в четверть комиссией по ОТ)
	19.6. Качество проведения мероприятий, предусмотренных планом работы библиотеки на текущий учебный год	2 балла	По факту проведения (на основании информационной справки заместителей директора по УВР)
	19.7. Проведение мониторинга обеспеченности учебниками учащихся ОО	2 балла	1 раз в квартал (на основании представленных материалов мониторинга)

Категории сотрудников	Критерии качества работы	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности и качества работы	Оценка показателя в баллах	Период действия критерия, основание
Секретарь Делопроизводитель	20. Административная оценка результативности и качества работы	20.1. Своевременное выполнение курьерских обязанностей	1 балл	1 раз в месяц (по факту выполнения курьерских обязанностей)
		20.2. Отсутствие замечаний при проверке	2 балла	По результатам проверки (на основании актов, справок и т.п.)
		20.3. Оперативность, качество выполнения служебных поручений, приказов, дополнительной работы, определённой администрацией ОО		1 раз в месяц (по факту выполнения работы, поручений на основании информации директора ОО, заместителей директора)
		-разовые (с учётом количества и сложности)	1-2-3 балла	
		-систематические (выполнение в течение месяца)	6 баллов	
Секретарь Делопроизводитель	21. Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, субботниках	21.1. Подготовка помещений к новому учебному году: -генеральная уборка (стены, мебель, окна);	1 балл	1 раз в год (на основании справки заместителя директора по АХР)
		-мелкий косметический ремонт;	2 балла	
		-косметический ремонт (побелка, покраска и т.п.)	5 баллов	
		21.2. Участие в субботнике по уборке территории (в нерабочее время)	1 балл	
Инженер по обслуживанию ЭВМ и ТСО	22. Результативность и качество работы	22.1. Отсутствие неисправной техники и простоев в её работе по вине инженера	2 балла	1 раз в месяц (на основании результатов выполнения заявок, отсутствия жалоб с и замечаний со стороны)

				работников учреждения)
	23. Административная оценка результативности и качества работы	23.1. Оперативность, качество выполнения служебных поручений, приказов, дополнительной работы, определённой администрацией ОО		1 раз в месяц (по факту выполнения работы, поручений на основании информации директора ОО, заместителей директора)
		-разовые (с учётом количества и сложности)	1-2-3 балла	
		-систематические (выполнение в течение месяца)	6 баллов	
	24. Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, субботниках	24.1. Подготовка помещений к новому учебному году: -генеральная уборка (стены, мебель, окна); -мелкий косметический ремонт; -косметический ремонт (побелка, покраска и т.п.)	1 балл 2 балла 5 баллов	1 раз в год (на основании справки заместителя директора по АХР)
		24.2. Участие в субботнике по уборке территории (в нерабочее время)	1 балл	
Уборщик служебных помещений	25. Результативность и качество работы	25.1. Отсутствие замечаний по санитарному состоянию помещений со стороны работников учреждения	1 балл	1 раз в месяц
	26. Административная оценка результативности и качества работы	26.1. Оперативность, качество выполнения служебных поручений, приказов, дополнительной работы, определённой администрацией ОО		1 раз в месяц (по факту выполнения работы, поручений на основании информации директора ОО, заместителей директора)
		-разовые (с учётом количества и сложности)	1-2-3 балла	
		-систематические (выполнение в течение месяца)	6 баллов	
	27. Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, субботниках	27.1. Подготовка помещений к новому учебному году: -мелкий косметический ремонт; -косметический ремонт (побелка, покраска и т.п. в рамках подготовки ОО к новому учебному году)	3 балла 10 баллов	1 раз в год (на основании справки заместителя директора по АХР)
		27.2. Участие в субботнике по уборке территории (в нерабочее время)	1 балл	
		27.3. Проведение фронтальных генеральных уборок к открытым образовательным событиям различного уровня, к открытию пришкольных лагерей	1-2-3 балла	
			1 раз в месяц по факту участия (при неоднократном выходе в течение анализируемого периода – дополнительно 1 балл)	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	28. Результативность и качество работы	27.1. Обеспечение исправного состояния мебели, рабочего инструмента, замков и т.п.; своевременное обнаружение и	1 балл	1 раз в месяц (на основании информационной справки заместителя директора по АХР)

		устранение неисправностей		
	29.Административная оценка результативности и качества работы	29.1. Оперативность, качество выполнения служебных поручений, приказов, дополнительной работы, определённой администрацией ОУ		1 раз в месяц (по факту выполнения работы, поручений на основании информации директора ОО, заместителей директора)
		-разовые (с учётом количества и сложности)	1-2-3 балла	
		-систематические (выполнение в течение месяца)	6 баллов	
	30. Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, субботниках	30.1.Подготовка помещений к новому учебному году: -мелкий косметический ремонт; -косметический ремонт (побелка, покраска и т.п, в зависимости от сложности работ.)	3 балла 6 баллов	1 раз в год (на основании справки заместителя директора по АХР)
		30.2. Участие в субботнике по уборке территории (в нерабочее время)	1 балл	1 раз в месяц по факту участия (при неоднократном выходе в течение анализируемого периода – дополнительно 1 балл)
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (техник-электрик)	31. Результативность и качество работы	31.1.Отсутствие замечаний по выполнению графика планово-предупредительного ремонта по обеспечению электробезопасности в ОО	1 балл	1 раз в месяц (на основании анализа журнала по выполнению мероприятий планово-предупредительного ремонта)
		31.2. Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны работников ОУ, по результатам плановых и внеплановых проверок	1 балл	1 раз в месяц; по факту проведения проверки (на основании справок, актов и т.п. по результатам проверок)
	32. Административная оценка результативности и качества работы	32.1. Оперативность, качество выполнения служебных поручений, приказов, дополнительной работы, определённой администрацией ОО		1 раз в месяц (по факту выполнения работы, поручений на основании информации директора ОО, заместителей директора)
		-разовые (с учётом количества и сложности)	1-2-3 балла	
		-систематические (выполнение в течение месяца)	6 баллов	
	33. Участие в субботниках	33.1. Участие в субботнике по уборке территории (в нерабочее время)	1 балл	1 раз в месяц по факту участия (при неоднократном выходе в течение анализируемого периода – дополнительно 1 балл)
Сторож	34. Результативность и качество работы	34.1. Целостность охраняемого объекта	1 балл	1 раз в месяц (на основании отсутствия фактов нарушения целостности объекта)
	35. Административная оценка результативности и качества работы	35.1. Оперативность, качество выполнения служебных поручений, приказов, дополнительной работы, определённой администрацией ОО		1 раз в месяц (по факту выполнения работы, поручений на основании информации директора ОО, заместителей директора)
		-разовые (с учётом количества и сложности)	1-2-3 балла	
		-систематические (выполнение в течение месяца)	6 баллов	

	36. Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, субботниках	36.1. Подготовка помещений к новому учебному году: -мелкий косметический ремонт; -косметический ремонт (побелка, покраска и т.п., в зависимости от сложности работ.)	3 балла 6 баллов	1 раз в год (на основании справки заместителя директора по АХР)
		36.2. Участие в субботнике по уборке территории (в нерабочее время)	1 балл	1 раз в месяц по факту участия (при неоднократном выходе в течение анализируемого периода – дополнительно 1 балл)
Вахтёр Гардеробщик	37. Результативность и качество работы	37.1. Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны работников ОО, учащихся, родителей (законных представителей) по результатам плановых и внеплановых проверок	1 балл	1 раз в месяц; по факту проведения проверки (на основании справок, актов и т.п. по результатам проверок)
	38. Административная оценка результативности и качества работы	38.1. Оперативность, качество выполнения служебных поручений, приказов, дополнительной работы, определённой администрацией ОО		1 раз в месяц (по факту выполнения работы, поручений на основании информации директора ОО, заместителей директора)
		-разовые (с учётом количества и сложности)	1-2-3 балла	
		-систематические (выполнение в течение месяца)	6 баллов	
	39. Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, субботниках	39.1. Подготовка помещений к новому учебному году: -мелкий косметический ремонт; -косметический ремонт (побелка, покраска и т.п., в зависимости от сложности работ.)	3 балла 6 баллов	1 раз в год (на основании справки заместителя директора по АХР)
		39.2. Участие в субботнике по уборке территории (в нерабочее время)	1 балл	1 раз в месяц по факту участия (при неоднократном выходе в течение анализируемого периода – дополнительно 1 балл)
Слесарь- сантехник	40. Результативность и качество работы	40.1. Бесперебойность работы системы тепло- и водоснабжения, коммуникаций	1 балла	1 раз в месяц
		40.2. Отсутствие замечаний по выполнению графика планово-предупредительного ремонта	1 балл	1 раз в месяц (на основании анализа журнала по выполнению мероприятий планово-предупредительного ремонта)
	41. Административная оценка результативности и качества работы	41.1. Оперативность, качество выполнения служебных поручений, приказов, дополнительной работы, определённой администрацией ОО		1 раз в месяц (по факту выполнения работы, поручений на основании информации директора ОО, заместителей директора)
		-разовые (с учётом количества и сложности)	1-2-3 балла	
		-систематические (выполнение в течение месяца)	6 баллов	
42. Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, субботниках	42.1. Подготовка помещений к новому учебному году: -подготовка коммуникаций к новому учебному году;	3 балла	1 раз в год (на основании справки заместителя директора по АХР)	

		-косметический ремонт (побелка, покраска и т.п., в рамках работ по подготовке ОО к новому учебному году)	10 баллов		
		42.2. Участие в субботнике по уборке территории (в нерабочее время)	1 балл	1 раз в месяц по факту участия (при неоднократном выходе в течение анализируемого периода – дополнительно 1 балл)	
Дворник	43. Результативность и качество работы	43.1. Отсутствие замечаний по состоянию территории	1 балл	1 раз в месяц	
	44. Административная оценка результативности и качества работы	44.1. Оперативность, качество выполнения служебных поручений, приказов, дополнительной работы, определённой администрацией		1 раз в месяц (по факту выполнения работы, поручений на основании информации директора ОО, заместителей директора)	
		-разовые (с учётом количества и сложности)	1-2-3 балла		
		-систематические (выполнение в течение месяца)	6 баллов		
	45. Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, субботниках	45.1. Подготовка помещений к новому учебному году: -проведение мелкого косметического ремонта; -косметический ремонт (побелка, покраска и т.п., в зависимости от сложности работ.)		3 балла	1 раз в год (на основании справки заместителя директора по АХР)
			6 баллов		
45.2. Участие в субботнике по уборке территории (в нерабочее время)		1 балл	1 раз в месяц по факту участия (при неоднократном выходе в течение анализируемого периода – дополнительно 1 балл)		
Лаборант	46. Результативность и качество работы	46.1. Своевременное комплектование лаборатории, лаборантской	3 балла	1 раз в год	
		46.2. Отсутствие замечаний по итогам проверок, со стороны педагогических работников	1 балл	1 раз в месяц, по итогам проверок (на основании актов, справок и т.п. по итогам проверки)	
	47. Административная оценка результативности и качества работы	47.1. Оперативность, качество выполнения служебных поручений, приказов, дополнительной работы, определённой администрацией ОО		1 раз в месяц (по факту выполнения работы, поручений на основании информации директора ОО, заместителей директора)	
		-разовые (с учётом количества и сложности)	1-2-3 балла		
		-систематические (выполнение в течение месяца)	6 баллов		
	48. Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, субботниках	48.1. Подготовка помещений к новому учебному году: -подготовка помещений новому учебному году; -косметический ремонт (побелка, покраска и т.п., в зависимости от сложности работ.)		3 балла	1 раз в год (на основании справки заместителя директора по АХР)
48.2. Участие в субботнике по уборке территории (в нерабочее время)		1 балл	1 раз в месяц по факту участия (при неоднократном выходе в течение анализируемого периода – дополнительно 1 балл)		

Приложение 2
к положению о порядке и условиях распределения
стимулирующего фонда оплаты труда работников МАОУ СОШ № 32 г. Томска

**Показатели и критерии оценки
эффективности деятельности и качества работы социального педагога**

Социальный педагог	49. Дополнительные критерии результативности и качества работы	<u>Организация работы по профилактике правонарушений:</u> 49.1. Отсутствие или своевременное выявление фактов безнадзорности, беспризорности	1 балл	1 раз в месяц (на основании статистических отчетов, справок ВШК, протоколов заседаний Совета по профилактике)
		49.2. Доля учащихся, систематически пропускающих учебные занятия без уважительной причины, не выше 3 % от общего количества учащихся	3 балла	1 раз в месяц (на основании статистических отчетов, справок ВШК, протоколов заседаний Совета по профилактике)
		49.3. Ведение банка детей, состоящих на различных видах учёта и контроля	1 балл	1 раз в месяц (на основании статистических отчетов, справок ВШК, протоколов заседаний Совета по профилактике)
		<u>Профилактика безнадзорности, беспризорности и правонарушений:</u> 49. 4. Индивидуальная работа с учащимися, находящимися в социально опасном положении (группы «риска») и их родителями (законными представителями): - положительная динамика в поведении учащихся, состоящих на всех видах учёта	3 балла	1 раз в месяц (на основании статистических отчетов, справок ВШК, протоколов заседаний Совета по профилактике)
		49.5. Проведение индивидуальных бесед, посещений на дому, вовлечение детей в работу объединений дополнительного образования:	1 балл	1 раз в месяц (на основании статистических отчетов, справок ВШК, протоколов заседаний Совета по профилактике)
		49.6. Охват системой дополнительного образования учащихся, находящихся в социально опасном положении (группы «риска»), на всех видах учёта		1 раз в месяц (на основании статистических отчетов, справок ВШК, протоколов заседаний Совета по профилактике)
		-охват до 70%	1 балл	
		-охват 100%	3 балла	
		49. 7. Организации каникулярного отдыха учащихся из группы «риска»: - охват детей находящихся в социально опасном положении (группы «риска»), на всех видах учёта и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время		1 раз в четверть (на основании статистических отчетов, справок ВШК, протоколов заседаний Совета по профилактике)
		-от 70%	5 баллов	
		-от 50% и до 69%	3 балла	
		<u>Социальная направленность деятельности:</u> 49. 8. Обследование социально незащищенных семей для оказания им помощи: - посещение на дому социально незащищенных семей для оказания им помощи по запросам соцзащиты, КДН и ЗП, решению Совета по профилактике	3 балла	1 раз в месяц По факту посещения (на основании актов)
		<u>Уровень общественной активности</u>	3 балла	1 раз в месяц

		<u>учащихся</u> 49.9. Участие в реализации социально значимых проектов и акций: - зафиксированное участие учащихся в жизни местного социума, в волонтерском движении, соц. акциях		По факту; за каждый проект при предоставлении отчета (участие в проектах и акциях, на основании приказов по основной деятельности)
Социальный педагог	49. Дополнительные критерии результативности и качества работы	<u>Сохранение здоровья учащихся:</u> 49.10. Участие в реализации общешкольных мероприятий по пропаганде ЗОЖ	1 балл	1 раз в месяц По факту (на основании приказа по ОО, информационно-аналитической справки)
		49.11. Подготовка и проведение собственных мероприятий	3 балла	1 раз в месяц По факту (на основании приказа по ОО, информационно-аналитической справки)
		49.12. Качественное ведение документации, Своевременное предоставление отчетов и т.п.	1 балл	1 раз в квартал (на основании административной оценки деятельности заместителем директора по ВР)

Приложение 3
к положению о порядке и условиях распределения
стимулирующего фонда оплаты труда работников МАОУ СОШ № 32 г. Томска

**Показатели и критерии оценки
эффективности деятельности и качества работы старшего вожатого**

Старший вожатый	50. Дополнительные критерии результативности и качества работы	50.1. Динамика количества проведённых мероприятий с учащимися (досуговых, спортивных, экскурсионных и т.п.): - на том же количественном уровне	1 балл	1 раз в месяц (за анализируемый период в сравнении с предыдущим месяцем; на основании статистических отчётов, приказов по ОО)
		- положительная динамика количества мероприятий	2 балла	
		50.2. Подготовка и проведение собственных плановых мероприятий	3 балла	1 раз в месяц (в соответствии с планом работы; на основании приказов по ОО, информационной справки)
		50.3. Наличие в ДОО «МЫ» грамот, благодарностей межрегионального, -- регионального уровня	3 балла	1 раз в месяц (за анализируемый период; на основании копий грамот, благодарностей)
		- муниципального уровня	2 балла	
		50.4. Организации каникулярного отдыха учащихся: охват детей организованными формами отдыха в каникулярное время: -от 50% и до 69%	3 балла	1 раз в четверть (на основании справки по итогам организации каникулярного отдыха учащихся)
		-от 70%	5 баллов	
		50.5. Организация и руководство проектами социальной направленности: -на уровне ОУ	2 балла	1 раз в месяц (на основании статистических отчётов, информационных справок, приказов по ОО)
-на уровне муниципалитета	3 балла			

		- на уровне региона	4 балла	
		50.6. Организация участия учащихся в реализации мероприятий РДШ	3 балла	1 раз в месяц (на основании статистических отчётов, информационных справок, приказов по ОО)
		50.7. Качественное ведение документации, наличие нормативно-правовой базы ДОО «МБ», своевременное предоставление отчетов и т.п.	2 балла	1 раз в четверть (на основании административной оценки деятельности заместителем директора по ВР)

ПОЛОЖЕНИЕ
об условиях премирования и депремирования заместителей директора
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 32 г. Томска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об условиях премирования и депремирования заместителей директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 32 г. Томска (далее – Положение), подведомственного департаменту образования администрации Города Томска, определяет условия премирования и депремирования заместителей директора МАОУ СОШ № 32 г. Томска и разработано с целью усиления заинтересованности заместителей директора МАОУ СОШ № 32 г. Томска в повышении эффективности деятельности МАОУ СОШ № 32 г. Томска, в обеспечении качества образовательных услуг, выполнении в полном объеме муниципального задания на оказание муниципальных образовательных услуг в МАОУ СОШ № 32 г. Томска (далее – Учреждение), в обеспечении выполнения целевых показателей деятельности учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197 – ФЗ;
- ✓ Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ 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»;
- ✓ 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»;
- ✓ приказами, распоряжениями департамента образования администрации Города Томска, регламентирующими оценку деятельности руководителей ООУ г. Томска;
- ✓ локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

1.3. Размер премиального фонда заместителя директора Учреждения на текущий финансовый год утверждается приказом директора Учреждения.

2. Порядок определения и пересмотра премиального фонда заместителей директора Учреждения

2.1. При определении размера премиального фонда заместителя директора Учреждения учитывается установленный размер премиального фонда директора Учреждения, размер фонда оплаты труда Учреждения

2.2. Общая сумма премий, выплаченных Учреждением заместителям директора Учреждения в течение финансового года, не может превышать размера 80% от общей суммы премий, выплаченным директору Учреждения в течение того же финансового года.

2.3. Размер премиального фонда может быть пересмотрен при выявлении нарушений уставной деятельности Учреждения, применении к заместителю директора Учреждения

дисциплинарных взысканий, изменении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных образовательных услуг.

3. Условия премирования заместителей директора Учреждения

3.1. Заместителям директора Учреждения выплачиваются:

- ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за полугодие;
- премия по итогам работы за год;
- единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.

3.2. Премирование заместителей директора Учреждения по итогам работы:

- за календарный месяц производится в месяце, следующем за отчётным месяцем;
- за 1,2 и 3 кварталы производится в месяце, следующем за отчётным кварталом;
- за первое полугодие года производится в месяце, следующем за последним месяцем полугодия;
- за 4-ый квартал и второе полугодие года производится в декабре текущего года;
- за год производится в январе следующего года.

3.3. Премирование заместителей директора Учреждения производится по результатам оценки итогов работы Учреждения за соответствующий отчётный период с учётом выполнения целевых показателей эффективности деятельности заместителей директора, личного вклада заместителя директора Учреждения в осуществлении целей и задач, определённых Уставом Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

3.4. Заместители директора Учреждения обязаны ежемесячно, не позднее 10 рабочих дней месяца, следующего за отчётным периодом, представлять директору Учреждения отчётные формы установленного образца о выполнении целевых показателей эффективности деятельности заместителя директора; по итогам 4-ого квартала и второго полугодия - не позднее второй недели декабря текущего года.

3.5. Оценку достигнутого результата выполнения показателей и определение размера премий заместителям директора Учреждения по итогам работы за отчётный период осуществляет директор Учреждения.

3.6. Выплата премий заместителям директора Учреждения за отчётный период производится на основании приказа директора Учреждения.

3.7. При увольнении заместителя директора Учреждения до истечения отчётного периода, за который осуществляется премирование, или назначении на должность в соответствующем отчётном периоде, премия начисляется за фактически отработанное время.

3.8. Премия заместителю директора Учреждения не начисляется (депремирование) или уменьшается в следующих случаях:

- наложение дисциплинарного взыскания на заместителя директора Учреждения в виде выговора за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчётном периоде; в случае наложения дисциплинарного взыскания в виде замечания директор Учреждения имеет право частично снизить размер премии заместителю директора Учреждения;

-совершение прогула, появление заместителя директора Учреждения на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;

-нанесение заместителем директора Учреждения своей деятельностью (бездеятельностью) прямого материального ущерба Учреждению;

-наличие зафиксированных несчастных случаев, травматизма в Учреждении и самовольного ухода обучающихся (учащихся, воспитанников) из Учреждения;

- наличие фактов нецелевого расходования бюджетных средств;
- выявление в Учреждении нарушений требований пожарной безопасности;
- наличие фактов нарушения условий осуществления лицензированных видов деятельности Учреждения, требований нормативных правовых актов по результатам проверок органами государственной власти, органами государственного надзора и контроля;
- нарушения трудового законодательства;
- в случае иных нарушений.

4. Порядок оценки выполнения целевых показателей эффективности деятельности заместителей директора, размеры и порядок премирования заместителей директора Учреждения

4.1. Премирование заместителей директора учреждения за отчётный период осуществляется в следующем порядке:

4.1.1. выполнение заместителем директора Учреждения всех целевых показателей эффективности деятельности учреждения, установленных на календарный год, оценивается в 100 баллов и является основанием для установки премии в максимальном размере;

4.1.2. оценка эффективности деятельности заместителя директора Учреждения по каждой из трёх групп целевых показателей: показатели основной деятельности Учреждения; показатели финансово-экономической деятельности Учреждения; показатели деятельности Учреждения, направленные на работу с кадрами – определяет степень выполнения целевых показателей за отчётный период, которая оценивается определённой суммой баллов;

4.1.3. стоимость одного балла рассчитывается как отношение общей суммы годового премиального фонда заместителя директора Учреждения к максимальному количеству баллов, которое заместитель директора Учреждения может набрать за год (100 баллов);

4.1.4. размер премии заместителя директора Учреждения определяется как произведение количества набранных баллов на стоимость балла.

4.2. Заместитель директора Учреждения имеет право на пояснения от директора Учреждения о размере начисленной премии по итогам работы за отчётный период.

4.3. Неиспользованные средства премиальных фондов заместителей директора Учреждения за отчётный период могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и утверждения приказом директора ОО.

5.2. Положение распространяется на всех работников ОО.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются Общим собранием трудового коллектива, согласовываются с представительным органом трудового коллектива – профкомом ОО, Управляющим советом и утверждаются приказом директора ОО.

**Положение о порядке и условиях оказания
материальной помощи работникам
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 32
имени 19-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 32 имени 19-й гвардейской дивизии г. Томска (далее – Положение) регулирует вопросы предоставления материальной помощи работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 32 имени 19-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска.

1.2. Под работниками муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 32 имени 19-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска (далее – образовательное учреждение) подразумеваются лица, осуществляющие трудовые функции на основе заключенных трудовых договоров с образовательным учреждением. В число работников, которым оказывается материальная помощь, входят все работники образовательного учреждения, осуществляющие свою трудовую деятельность по основному месту работы на постоянной основе.

1.3. Настоящее Положение вводится в образовательном учреждении с целью обеспечения социальных гарантий и усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в конечных результатах работы.

1.4. Решение об оказании материальной помощи на основании письменного заявления работника принимает директор образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.5. Материальная помощь оказывается работникам образовательного учреждения из средств фонда оплаты труда в пределах установленного фонда оплаты труда.

1.6. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную денежную выплату работникам в случаях трудной жизненной ситуации или важного события.

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

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Общим собранием трудового коллектива, согласуется Управляющим советом образовательного учреждения, утверждается директором образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом (профсоюзным комитетом) (ст. 82 ТК РФ).

1.9. Настоящее Положение может быть пересмотрено по требованию одной из сторон, его подписавших.

2. Условия оказания материальной помощи

2.1. Материальная помощь оказывается каждому нуждающемуся работнику образовательного учреждения, осуществляющему свою трудовую деятельность по основному месту работы на постоянной основе.

2.2. Материальная помощь может предоставляться работнику один раз в календарный год.

2.3. Оказание материальной помощи работникам не должно носить регулярный характер.

2.4. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника и приказа директора образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.5. В исключительных случаях (смерть близких родственников, операции, пожар или стихийные бедствия) материальная помощь может быть оказана повторно.

3. Порядок и размеры оказания материальной помощи

3.1. Вопросы о выделении материальной помощи рассматриваются на основании заявления работника директором образовательного учреждения, согласуются на заседании профсоюзного комитета.

Приложение подтверждающих документов обязательно.

3.2. Материальная помощь выдается лично работнику, нуждающемуся в оказании материальной помощи.

3.3. Размер материальной помощи, оказываемой работникам, определяется в соответствии с подпунктами 3.5.1 - 3.5.9 настоящего Положения в пределах экономии средств фонда оплаты труда.

3.4. В случае вручения материальной помощи работнику на дому, в больнице, составляется акт вручения с подписью трех лиц.

3.5. Работник образовательного учреждения имеет право на материальную помощь в установленных размерах в следующих случаях:

3.5.1. вступление в брак (свадьба работника) - в размере двух должностных окладов;

3.5.2. рождение ребенка - в размере двух должностных окладов;

3.5.3. похороны родственников (супруг, супруга, родители, дети) - в размере двух должностных окладов;

3.5.4. чрезвычайные ситуации: пожар, затопление, кража и т.д. - в размере двух должностных окладов;

3.5.5. проведение операций (плановых, внеплановых) - в размере двух должностных окладов;

3.5.6. восстановление здоровья (приобретение медикаментов, проведение лечебных мероприятий) - в размере одного должностного оклада

3.5.7. юбилейные даты (50, 55 лет – женщины, 50, 60 лет – мужчины и последующие круглые даты) - в размере одного должностного оклада;

3.5.8. организация отдыха - в размере двух должностных окладов;

3.5.9. при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию (в том числе продолжавший работать и после назначения пенсии до принятия решения об увольнении) - в размере одного должностного оклада.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и утверждения приказом директора ОО.

4.2. Положение распространяется на всех работников ОО.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются Общим собранием трудового коллектива, согласовываются с представительным органом трудового коллектива – профкомом ОО, Управляющим советом и утверждаются приказом директора ОО.

**Положение
об условиях и размерах премирования работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 32
имени 19-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска**

1. Общие положения

1.1. Положение об условиях и размерах премирования работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 32 г. имени 19-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска (далее – Положение) регулирует вопросы премирования работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 32 г. имени 19-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 32 г. имени 19-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска (далее – образовательное учреждение), осуществляющие свою трудовую деятельность по основному месту работы на постоянной основе.

1.4. Настоящее Положение вводится в образовательном учреждении с целью обеспечения социальных гарантий, усиления материальной заинтересованности работников учреждения в конечных результатах работы, обеспечения наиболее полного соответствия коллективных и личных интересов работников, материального поощрения эффективности и высокого качества работы по выполнению уставных задач, ответственного отношения к поручениям, высоких качественных результатов работников по различным направлениям деятельности.

1.5. Премирование работников производится в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.6. Решение о премировании работников и размере премирования принимается директором по согласованию с профсоюзным комитетом на основании предложений школьных методических объединений, администрации образовательного учреждения и оформляется приказом директора.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимается на Общем собрании трудового коллектива, согласуется Управляющим советом, утверждаются директором по согласованию с выборным профсоюзным органом (профсоюзным комитетом) (ст. 82 ТК РФ).

1.8. Настоящее Положение может быть пересмотрено по требованию одной из сторон, его подписавших.

2. Условия и размеры премиальных выплат

2.1. Единовременное (разово) премирование может осуществляться в отношении работников образовательного учреждения:

- ✓ по итогам работы за учебный период: учебную четверть, учебный год (в отношении педагогического персонала);
- ✓ по итогам работы за квартал (в отношении административного, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала);

- ✓ в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами.

2.2. Источниками финансирования расходов, связанных с премированием являются:

- фонд оплаты труда образовательного учреждения;
- внебюджетные источники финансирования образовательного учреждения.

2.3. Размер разовых премий определяется для каждого работника администрацией образовательного учреждения в твердой сумме или процентах от ставки заработной платы и лимитируется.

2.4. Выплаты ограничиваются предельными размерами (до двух должностных окладов) и выплачиваются на основании приказа по образовательному учреждению.

3. Основания премирования работников образовательного учреждения (показатели премирования)

3.1. Основаниями премирования работников образовательного учреждения являются:

- ✓ образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции;
- ✓ своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора школы, его заместителей;
- ✓ проявление личной инициативы, внесение и обеспечение реализации предложений о способах решения существующих проблем;
- ✓ выполнение большого объема сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка;

3.2. Педагогические работники премируются за:

- ✓ своевременное и эффективное планирование и организацию образовательной деятельности, процесса обучения и воспитания;
- ✓ осуществление на высоком качественном уровне реализации образовательных программ общего и дополнительного образования;
- ✓ высокий уровень учебных достижений обучающихся (по итогам контроля во всех его формах);
- ✓ высокую результативность проведения мероприятий различного уровня;
- ✓ эффективное выполнение научно-методической, инновационной (экспериментальной) деятельности, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс; работу по написанию авторских образовательных программ, курсов, учебных пособий;
- ✓ санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работу по развитию материально-технической базы кабинета, эффективное использование кабинета в образовательном процессе;
- ✓ образцовое ведение школьной и классной документации;
- ✓ повышение уровня профессиональной компетентности;
- ✓ за эффективное психолого-педагогическое сопровождение инновационной образовательной деятельности;
- ✓ участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

3.3. Заместители директора и другой административный персонал премируются, кроме общих оснований за:

- ✓ личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
- ✓ внедрение инновационных технологий; обобщение и распространение передового опыта работы;
- ✓ эффективный внутришкольный контроль процесса обучения и воспитания, осуществления образовательной деятельности;
- ✓ качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;

- ✓ высокий уровень организации и проведения, результативности итоговой и промежуточной аттестации;
- ✓ высокий уровень организации и проведения образовательных мероприятий различного уровня;
- ✓ высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной (экспериментальной) деятельности;
- ✓ сохранение контингента учащихся;
- ✓ высокий уровень аттестации педагогических работников;
- ✓ поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- ✓ качественную организацию профилактической работы;
- ✓ высокий уровень исполнительской дисциплины.

3.4. Младший обслуживающий персонал премируется за:

- ✓ состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;
- ✓ своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение требований техники безопасности и охраны труда на рабочем месте;
- ✓ содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса.

3.5. Работники образовательного учреждения, не имеющие дисциплинарных взысканий, премируются к юбилейным датам и в связи с государственными и профессиональными праздниками в порядке, определёнными в положении о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 32 имени 19-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска.

3.6. Премирование работников, допустивших дисциплинарные проступки, не допускается в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

4. Заключительные положения

4.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

4.2. В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим Положением, относятся к расходам на оплату труда.

4.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и утверждения приказом директора образовательного учреждения.

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 32 г.
имени 19-й гвардейской стрелковой дивизии г.Томска**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 32 имени 19-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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;
- ✓ *образовательное учреждение (общеобразовательная организация)* – образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- ✓ *педагогический работник* – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности; работник, занимающий должность, предусмотренную квалификационными характеристиками должностей работников образования;
- ✓ *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;
- ✓ *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. Настоящие Правила утверждаются работодателем по согласованию или с учётом мнения профкома в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила 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:

- ✓ 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 законодательством об образовании.

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 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, 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,

- 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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, 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) учёта. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (ст. 65 ТК РФ).

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 от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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 трудовые книжки 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.

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

Сведения о трудовой деятельности каждого работника, в том числе проработавшего у работодателя свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной, вносятся в трудовую книжку и (или) формируются в электронном виде в порядке, установленном статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

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, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

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).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись 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);
- документ об образовании (копия);

- должностная инструкция (если это не отдельное номенклатурное дело);
- личная карточка Формы № Т – 2; (если это не отдельное номенклатурное дело);
- анкета (или листок по учету кадров) (заполняется собственноручно, с фотографией);
- свидетельство о заключении, расторжении брака и др., если документ об образовании на другой фамилии;
- медицинскую справку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации;
- справка об отсутствии судимости;
- копия трудовой книжки у совместителей (если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника оформлялась).

• согласие работника на использование фотографических и персональных данных. В процессе трудовой деятельности личное дело может дополняться другими документами:

- ✓ документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- ✓ аттестационный лист.
- ✓ при смене фамилии, имени, отчества и др.:
 1. заявление работника;
 2. копия приказа руководителя о смене фамилии, имени, отчества и др.
- ✓ при рождении ребенка:
 1. свидетельство о рождении ребенка (копия);
 2. заявление работника о предоставлении отпуска по уходу за ребенком;
 3. копия приказа руководителя.
- ✓ при предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам:
 1. заявление работника;
 2. копия приказа.
- ✓ копии документов о подготовке и (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 работодателя и отражаются в «Описи личного дела».

Все копии документов должны быть заверены надлежащим 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.

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

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, 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.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по не зависящим от него причинам, в том числе при полном её отсутствии, не может быть расторгнут до конца 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 подпись. 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 трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации 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 образовательном 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 образовательного учреждения;

- ✓ руководитель, на чье имя направлено заявление;
- ✓ просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности в образовательном 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 подготовку и дополнительное профессиональное образование (в соответствии со статьями 21, 196, 197 ТК РФ)»;

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 образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах; в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом образовательного учреждения;

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. соблюдать устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, соблюдать трудовую дисциплину;

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

3.2.3. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

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

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

3.2.6. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а так же внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

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

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

3.2.10. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.3.2. на выбор учебников, учебных пособий и материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.3.3. на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.3.4. на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.3.5. на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в образовательном учреждении;

3.3.6. на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.3.7. на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.3.8. на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством РФ;

3.3.9. на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование норм профессиональной этики педагогических работников;

3.3.10. на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.3.11. на подготовку и дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в три года;

3.3.12. на аттестацию в целях установления квалификационной категории на основе оценки профессиональной деятельности в добровольном порядке;

3.3.13. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.14. на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики нормативно-правовому регулированию в сфере образования (педагогический работник);

3.3.15. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

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

3.3.17. 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. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утверждённой рабочей программой;

3.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.4.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.4.4. развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.4.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.4.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояния их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

3.4.10. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, безопасные условия осуществления образовательной деятельности;

3.4.11. осуществлять взаимодействие с родителями (законными представителями) в процессе осуществления образовательной деятельности;

3.4.12. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.13. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным 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 образовательного 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 (на первом, на втором, на третьем этажах здания образовательной организации согласно технической документации); ознакомить всех работников под роспись;

3.5.9. реализовывать иные права, определённые 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, организовывать 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, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

3.6.14. не допускать работников не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.15. Предоставлять освобождение от работы нахождение диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья с сохранением места работы (должности) и среднего заработка:

- на один рабочий день один раз в три года работникам, не достигшим возраста сорока лет;

- на один рабочий день один раз в году работникам, достигшим возраста сорока лет (за исключением работников, указанных в абзаце четвертом настоящего подпункта);

- на два рабочих дня один раз в году работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет.

Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления, согласованного с руководителем.

Работник обязан предоставить справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника с дисциплинарной ответственности;

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

3.6.17. создавать условия для непрерывного дополнительного профессионального образования работников;

3.6.18. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.19. 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.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и случаях, которые установлены федеральными законами; невыполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных п.4.3.1. настоящих правил внутреннего распорядка, учитывается при прохождении аттестации.

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 не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда 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, выплаты при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта 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»;

3.7.6. 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 образовательной деятельностью;
- ✓ использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство или неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

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

- курить, 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 образовательном учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения 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;
- продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014

года № 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»;

- продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

- объёма фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с учащимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися;

- времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения устанавливается настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы с указанием их характера и особенностей, утверждённых работодателем, коллективным договором.

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.).

4.1.3. Режим работы руководителя, административно-управленческого персонала образовательного учреждения определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций. Для руководителя, административно-управленческого персонала образовательного учреждения продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с трудовым законодательством и не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

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).

4.1.5. Педагогическим работникам установлена либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов за одну ставку заработной платы. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена продолжительность рабочего времени, осуществляется на основе должностных окладов, а педагогических работников, для которых установлены нормы часов на ставку – на основе ставок заработной платы.

Норма часов педагогической работы на ставку заработной платы для педагогических работников фактически соответствует норме их рабочего времени, в пределах которой ими выполняются должностные обязанности.

Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской 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 преподавательскую работу (образовательную деятельность), осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется соответствующими планами и графиками работ, в т.ч. личными планами педагогического работника (работа с родителями (законными представителями), воспитательная работа, методическая работа и т.д.).

4.1.6. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу (образовательную деятельность), 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, «динамический час» в первых классах. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

4.1.7. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из устава образовательного учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, других обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками, и включает:

- ✓ выполнение обязанностей, связанных с участием в работе Педагогического, Методического и иных советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- ✓ организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- ✓ время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, 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 процессом обучения и воспитания, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);
- ✓ осуществление работы, предусмотренной рабочей программой воспитания образовательного учреждения, календарным планом воспитательной работы с учащимися;
- ✓ 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 учащимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том

числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся, различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном 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.

4.1.8. В дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения непосредственно в учреждении иных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.9. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для учащихся образовательного учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для учащихся 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.

Педагогическим работникам, ведущим уроки (занятия) по расписанию, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, уточняется режим их рабочего времени и устанавливается график еженедельной работы (дни недели и часы присутствия в учреждении).

Педагогические работники в каникулярное время, а также периоды отмены учебных занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных ненормируемой частью их педагогической работы (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

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

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

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации (текущий ремонт, работа по уборке территории, охрана учреждения, работа на территории учреждения и др.).

Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, в организациях, осуществляющих социальное обслуживание, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время.

Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации, может иметь место только с согласия работника.

4.1.10. Режим рабочего времени педагогов-психологов устанавливается в пределах 36-часовой рабочей организации с учётом:

- ✓ выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательных отношений в пределах не менее половины недельной продолжительности рабочего времени педагога-психолога;
- ✓ подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации; выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за её пределами.

4.1.11. Режим работы руководителя образовательного учреждения, административно-управленческого персонала в каникулярное время определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

4.1.12. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Уменьшение рабочего дня педагогических работников, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, на один час может осуществляться через ограничение привлечения указанных работников к ненормированной части их педагогической работы, которая может увеличить их рабочее время по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной расписанием занятий.

4.1.13. 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: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по научно-методической работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

4.1.14. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника 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.

4.1.15. 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).

4.1.16. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

4.1.17. С учетом условий работы в образовательном учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников (водителя и др.) 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 года.

4.1.18. При составлении графиков работы педагогических и других работников, перерывы в рабочем времени, составляющие более 2-х часов подряд, не связанные с отдыхом и приёмом пищи, не допускаются. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих образовательную деятельность.

Если педагогический работник выполняет педагогическую работу более чем на одну ставку, в связи с чем невозможно обеспечить непрерывность его работы в течение дня, то это к разделению рабочего времени на части не относится: педагогический работник, давая согласие на работу в сверх установленной нормы часов на ставку, соглашается на условия выполнения дополнительной работы в установленное время.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.19. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными нормативными актами образовательного учреждения, коллективным договором):

- 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.

4.1.20. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательной деятельностью 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.

4.1.21. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.1.21.1. Педагогический работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. Заявление подается на согласование работодателю или лицу, временно исполняющему его обязанности. Согласованное заявление подают секретарю.

4.1.21.2. Если работодатель или лицо, временно исполняющее его обязанности, не согласен с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, то работнику предлагают выбрать другую дату.

4.1.21.3. Педагогический работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. Таким документом может быть справка из медицинского учреждения (поликлиники).

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год.

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 образовательным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

- восстановления на работе учителя, 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 образовательного учреждения, для которых данное учреждение является местом основной работы, обязанностей по 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 учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, 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.

В целях обеспечения сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или отсутствия по другим причинам (длительный отпуск до одного года и другое), а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем учебная нагрузка передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске или отсутствия по другим причинам.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям 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 учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения в соответствии с условиями коллективного договора.

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 учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- ✓ для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- ✓ для выполнения временно образовательной деятельности, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять образовательную деятельность в классах, группах, объединениях дополнительного образования без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления) осуществляется в соответствии с коллективным договором.

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 и иных работников в течение рабочего дня (смены) предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с учащимися.

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 предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, а также предусмотренные коллективным договором.

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается образовательным учреждением 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 (приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 июня 2020 г. № 748).

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

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 подпись 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 или 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.

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.

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 образовательного учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и 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) невзаимодействие работника, находящегося на дистанционной или удаленной работе, без уважительной причины с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса;

в) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

г) 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;

д) 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;

е) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным (доверенным) лицом от профсоюзного комитета 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 образовательного учреждения, 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 образовательного учреждения, 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 работы 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) комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения, суд.

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 для изменения и дополнения коллективного договора.

7.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников образовательного учреждения под подпись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 9
к коллективному договору

Перечень профессий (должностей)
с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного
оплачиваемого отпуска

В образовательном учреждении 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
2.	Заместитель директора	3

Приложение № 10
к коллективному договору

Перечень
профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными
и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного
дополнительного отпуска и его продолжительность

№ п/п	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1.	-	-

Согласно специальной оценки условий труда профессии и должности работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не выявлены.

Приложение № 11
к коллективному договору

**Перечень профессий и должностей работников,
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,
с сокращенной продолжительностью рабочего времени**

№ п/п	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжительность сокращённого рабочего дня (в часах)
1.	-	-

Согласно специальной оценки условий труда профессии и должности работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не выявлены.

Приложение № 12
к коллективному договору

Перечень
профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение
специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

(в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
1.	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт.
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты для органов дыхания фильтрующее	до износа
4.	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Сапоги болотные	1 пара
		Перчатки резиновые или из полимерных	12 пар

		материалов	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты для органов дыхания фильтрующее	до износа
5.	Сторож (вахтёр)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
6.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

Приложение № 13
к коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда

Администрация и комитет профсоюза МАОУ СОШ № 32 г. Томска заключили настоящее Соглашение в том, что в течение календарного 2021 года администрация МАОУ СОШ № 32 г. Томска обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

Прилагается примерный перечень мероприятий

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учёта	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
Организационные мероприятия					
1.	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию тепловых установок (теплового узла) 2 человека	чел.	2 000, 00 руб.	в соответствии с графиком	Директор Заместитель директора по АХР
2.	Организация и проведения планового обучения по охране труда работников МАОУ СОШ № 32 г. Томска (в том числе на базе специализированных образовательных организаций)	чел.	4 000, 00 руб.	январь, май, август, сентябрь, октябрь	Директор Комиссия по проверке знаний по охране труда специалистов
3.	Разработка локальной нормативной правовой базы МАОУ СОШ № 32 г. Томска в области охраны труда	шт.	00,00 руб.	февраль (по мере необходимости)	Директор Служба охраны труда
4.	Организация и проведение декады охраны труда и техники безопасности	чел.	00,00 руб.	март	Служба охраны труда Председатель профкома
5.	Организация и проведения в области обучения пожарной безопасности работников МАОУ СОШ № 32 г. Томска (2 человека)	чел.	5 000,00 руб.	май-июнь	Директор
6.	Организация обучения работников по оказанию первой помощи	руб.	8 000,00 руб.	август-сентябрь	Директор
7.	Контроль реализации плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда в МАОУ СОШ № 32 г. Томска	меропр.	00,00 руб.	1 раз в квартал	Заместитель директора по АХР
8.	Контроль реализации графика планово-предупредительного ремонта и санитарно-гигиенического обслуживания	меропр.	00,00	1 раз в квартал	Заместитель директора по АХР
9.	Контроль выполнения плана работы по обеспечению пожарной безопасности в МАОУ СОШ № 32 г. Томска	меропр.	00,00	1 раз в квартал	Заместитель директора по АХР
Технические мероприятия					

1.	Текущий ремонт теплового узла	руб.	81 293,00 руб.	январь-февраль	Заместитель директора по АХР
2.	Текущий ремонт пластиковых окон: регулировка, замена уплотнительной резины, герметизация наружных швов, демонтаж-монтаж наружной отделки	руб.	90 475,24 руб.	январь-февраль	Заместитель директора по АХР
3.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания МАОУ СОШ № 32 г. Томска на соответствие требованиям безопасности	руб.	6 200,00 руб.	апрель	Заместитель директора по АХР
4.	Закупка знаков запрещающих	шт.	2 000,00 руб.	апрель-июнь	Заместитель директора по АХР
5.	Закупка дополнительных огнетушителей	шт.	12 000,00 руб.	апрель-июнь	Заместитель директора по АХР
6.	Испытание ограждения кровли	м.	4 000,00 руб.	май-до 20 августа	Заместитель директора по АХР
7.	Поверка манометров вакуумметров мановакуумметров	шт.	1 000,00 руб.	май-июнь	Заместитель директора по АХР
8.	Приобретение подставок для огнетушителей, противопожарного полотнища	руб.	4 000,00 руб.	май-июнь	Заместитель директора по АХР
9.	Перезарядка огнетушителей	шт.	5 000,00 руб.	июнь	Заместитель директора по АХР
10.	Замена извещателей	руб.	6 000,00 руб.	в течение года	Заместитель директора по АХР
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1.	Вывоз снега, очистка участков территории от снега	руб.	150 000,00 руб.	февраль-март	Директор Заместитель директора по АХР
2.	Очистка кровли от снега и льда	руб.	70 000,00 руб.	февраль-март	Заместитель директора по АХР
3.	Озеленение территории МАОУ СОШ № 32 г. Томска	руб.	10 000,00 руб.	май-июнь	Заместитель директора по АХР
4.	Оснащение специализированных кабинетов, помещений аптечками (необходимыми медикаментами) для оказания первой медицинской помощи	руб.	5 000,00 руб.	май-июнь	Заместитель директора по АХР
5.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров Обеспечение работников личными медицинскими книжками	чел.	200 000,00 руб.	июнь	Директор Секретарь, делопроизводитель
6.	Замена питьевых фонтанов	руб.	30 000,00 руб.	май-июнь	Заместитель директора по АХР

7.	Проведение текущего ремонта (в том числе приобретение хозяйственных и строительных товаров)	руб.	120 000,00 руб.	в течение года	Заместитель директора по АХР
8.	Приобретение бактерицидных облучателей-рециркуляторов, бактерицидных ламп	8 шт.	96 000,00 руб.	в течение года	Заместитель директора по АХР
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)					
1.	Приобретение (проверка) индивидуальных средств защиты (боты диэлектрические, перчатки диэлектрические)	руб.	1 500,00 руб.	июнь-июль	Заместитель директора по АХР
2.	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты и спецодеждой	руб.	10 000,00 руб.	февраль-ноябрь	Заместитель директора по АХР
	-защитные маски (многоцветные)	руб.	6 000,00 руб.		
	-кожный антисептик	руб.	60 000,00 руб.		
	-перчатки	руб.	6 000,00 руб.		
	-спецодежда	руб.	12 000,00 руб.		
3.	Обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами работников МОП	руб.	30 000,00 руб.	ежемесячно	Заместитель директора по АХР
Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
1.	Контроль состояния спортивных залов, игровых и спортивной площадок, тренажёрного комплекса в здании МАОУ СОШ № 32 г. Томска и на прилегающей территории	меропр.	00,00 руб.	согласно утверждённому графику	Заместитель директора по АХР Учителя физической культуры Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
2.	Организация и проведение физкультурно-спортивных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»	меропр.	00,00 руб.	согласно утверждённому графику	Учителя физической культуры Заместитель директора по ВР
3.	Проведение текущего ремонта многофункциональной спортивной площадки; игровых площадок	руб.	150 000,00 руб.	июнь-август	Директор Заместитель директора по АХР
4.	Приобретение спортивного оборудования и спортивного инвентаря	руб.	30 000,00 руб.	июнь-сентябрь	Заместитель директора по АХР
ИТОГО:			1 217 468, 24 руб.		

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам образовательных учреждений города Томска
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 8 августа 2013 г. N 678.

3. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (далее длительный отпуск) в соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 47 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»*.

4. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

5.1. 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

* Примечание:

Лица, работающие в настоящее время руководителями не имеют права на длительный отпуск сроком до 1 года.

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;

5.2. 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);

5.3. 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.

5.4. Время приостановки работы в связи с невыплатой заработной платы (ст. 142 ТК РФ).

5.5. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично;

- время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
- время нахождения в отпусках по беременности и родам;
- время нахождения в командировках;
- 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).

6. 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 Порядком, определяются коллективным договором**.

7. 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.

8. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

9. 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.

10. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 9, 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.

11. 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.

**** Примечание:**

Образовательные учреждения в своих коллективных договорах вправе принимать собственные Положения о предоставлении указанного отпуска, которые не могут ухудшать порядок и условия предоставления отпуска по сравнению с настоящим Положением.

12. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

13. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение пенсии по старости, в связи с педагогической деятельностью.

14. 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).

15. 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.

16. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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 по росписи.

21. 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

1. 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 8 августа 2013 г. № 678.

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
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



АОУ СОШ № 32 г. Томск
Пронумеровано и пронумеровано
124 листов(а)

Директор
МАОУ СОШ №32 г. Томска
М.Н.Крюкова

М.Н.Крюкова
Александрова И.И.