

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №11 ИМ. В.И. СМИРНОВА Г. ТОМСКА

634027, г. Томск, Кольцевой проезд 39, тел. (3822) 47-33-03, факс (3822) 47-32-95

ИНН 7019036243 КПП701701001

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №11 ИМ. В.И. СМИРНОВА Г. ТОМСКА
На 2022-2025 годы

Принят на общем собрании

работников организации

Протокол №___

От «__»_____2022г.

От работодателя:

Директор
МАОУ СОШ №11
им. В.И. Смирнова г. Томска
_____Ястребов А.Ю.

М.П.

Дата подписания:

«_____»_____202__г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____Скрябина Т.В.

М.П.

Дата подписания:

«_____»_____202__г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

в органе по труду_____

(указать наименование органа)

Регистрационный №___ от «__»_____202__г.

Руководитель органа по труду_____

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №11 им. В. И. Смирнова г. Томска.

1.2. Правовой основой для заключения коллективного договора являются:

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

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

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- Работодатель – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №11 им. В. И. Смирнова г. Томска в лице его представителя – директора школы Ястребова Андрея Юрьевича;

- работники образовательной организации (далее - организация), являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации и ее выборного органа-профсоюзного комитета (далее – профком), а также работники, не являющиеся членами Профсоюза, наделившие в установленном порядке профком полномочиями на представительство в области коллективных прав и интересов в данном коллективном договоре и их защиту и подавшие письменные заявления работодателям о ежемесячном перечислении денежных средств из заработной платы в размере членского профсоюзного взноса. Указанные денежные средства ежемесячно и бесплатно перечисляются организацией на счет Томской городской профсоюзной организации одновременно с перечислением членских профсоюзных взносов из заработной платы работников (пункт 1 статьи 11, пункт 4 статьи 28 Федерального закона «О Профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности», ст.377 ТК РФ).

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, 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 договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет до 02.06 2025 г.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

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

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

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

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

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

Труд дистанционных работников будет регулироваться не только трудовым договором, 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.

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

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

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном Уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации¹.

2.4. 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.

Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж 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 признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращен на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ³.

Предусматривать в трудовом договоре, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объем 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

*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 согласие 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.

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.

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».

организации в порядке, определенном положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации⁴.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор⁵ или дополнительное соглашение к нему.

2.5. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2. Трудового кодекса Российской Федерации, 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.

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

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами, в том числе знаками и грамотами Профсоюза не ниже уровня обкома профсоюза;
- работники, применяющие инновационные методы работы, подтвержденные экспертными заключениями соответствующих методических служб;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- лица, получившие профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка и дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора (соглашения) между работником и работодателем, или является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, отнесенные к категории граждан предпенсионного возраста;
- при равенстве всех оснований преимущественное право имеют работники – члены профсоюза (Отраслевое Соглашение между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 гг.).

2.7. 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.

⁴Приказ 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».

⁵Там же. Пункт 1.4 приложения № 2.

В случае массового высвобождения работников в соответствии с «Соглашением о социальном партнерстве на 2022 – 2024 годы между администрацией Города Томска, Союзом организаций профсоюзов «Федерации профсоюзных организаций Томской области», объединениями работодателей и работодателями Города Томска 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.

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

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

2.9. 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).

2.10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.10.1. 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.

2.10.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими

должностям⁶, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

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

2.10.4. 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 наградах⁹.

2.10.5. 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 муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №11 им. В. И. Смирнова г. Томска 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 в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска» с последующими изменениями и дополнениями * (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору)

и включает в себя:

- должностной оклад (оклад) в соответствии с профессиональной квалификационной группой;

- компенсационные выплаты;

- стимулирующие выплаты.

3.2. Должностные оклады (оклады) в соответствии с профессиональной квалификационной группой устанавливаются Положением о системе оплаты труда муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №11 им. В. И. Смирнова г. Томска (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

3.3. Компенсационные выплаты устанавливаются Положением о порядке, размерах и условиях осуществления выплат компенсационного характера в МАОУ СОШ № 11 им. В.И. Смирнова г. Томска (Приложение № 3 к настоящему коллективному договору).

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.

⁹ Постановление Правительства РФ от 24.07.2021 №1250. «Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

Оплата 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 время¹⁰.

3.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются Положением о порядке, размерах и условиях осуществления выплат стимулирующего характера из фонда оплаты труда МАОУ СОШ № 11 им. В.И. Смирнова г. Томска (Приложение № 4 к настоящему коллективному договору).

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

Заместители руководителя образовательного учреждения, одновременно выполняющие работу по педагогической должности, имеют право на стимулирующие выплаты в соответствии с положением о стимулирующих выплатах, действующим в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы №11 им. В. И. Смирнова г. Томска.

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.

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

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

В состав минимальной заработной платы работника не включается повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда от 11.04..2019 № 17-П).

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

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

*Примечание: для областных организаций сослаться на Положение о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, утвержденное постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 N 137а с последующими изменениями и дополнениями

¹⁰ 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.

также общей денежной суммы, подлежащей выплате по ведомости или зачисленной на «зарплатную» карту.

Форма расчетного листка утверждается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом профсоюзной организации (Отраслевое Соглашение между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 гг.).

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 муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №11 им. В. И. Смирнова г. Томска.

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

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

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

3.12. Материальная помощь выделяется за счет фонда оплаты труда по заявлению работника в соответствие с Положением о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам МАОУ СОШ №11 им. В.И. Смирнова г. Томска (Приложение № 5 к настоящему коллективному договору).

3.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положением о порядке, размерах и условиях осуществления выплат стимулирующего характера из фонда оплаты труда МАОУ СОШ № 11 им. В.И. Смирнова г. Томска и Положением о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам МАОУ СОШ №11 им. В.И. Смирнова г. Томска. (Приложение № 4 и Приложение № 5 к коллективному договору).

Образовательная 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. Работникам, привлеченным к работе в выходной или нерабочий праздничный день, дополнительно к повышенной оплате, установленной статьей 153 ТК РФ, выплачивается доплата из расчета стоимости часа по основной должности за факт работы в выходной или нерабочий праздничный день. Указанная дополнительная выплата не производится, если работник воспользовался своим правом на предоставление ему другого дня отдыха.

3.16. Работа педагогических работников по замене отсутствующих педагогических работников МАОУ СОШ №11 им. В.И. Смирнова г. Томска производится на основании соответствующего приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и регулируется статьями 60.2, 99 и 151 ТК РФ.

3.16.1. Оплата труда при этом производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ как за сверхурочную работу, если она выполнена вследствие неявки сменяющего работника или родителей за пределами продолжительности рабочего времени, установленной графиком сменности и трудовым договором. Сверхурочная работа имеет место, когда смена, в которую работает воспитатель закончилась, а воспитатель - сменщик или родитель не явились.

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

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

С целью стимулирования воспитателей к замещению работодатель производит доплату в размере оклада замещающего воспитателя за все часы смены отсутствующего воспитателя.

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

3.17. По согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации производятся:

- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда;
- распределение премиальных выплат, распределение экономии фонда оплаты труда.

3.18. Работодатель и профком совместно разрабатывают и осуществляют меры по определению особенностей регулирования при наступлении особых обстоятельств, в связи с которыми изменяются формы организации труда в учреждении (при введении по решению органов государственной, региональной и муниципальной власти ограничительных мер и т.п.). Указанные меры включают в себя:

- принятие (изменение) соответствующих локальных нормативных актов учреждения;
- 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 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 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 распорядка работников МАОУ СОШ №11 им. В.И. Смирнова г. Томска (Приложение № 7 к настоящему коллективному договору).

«В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ №1601 от 22.12.2014г. « О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» п.2.5. установить норму часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья в составе групп комбинированной направленности (без ограничений по количеству таких обучающихся в составе группы) пропорционально отработанному времени воспитателем с такими детьми. Время отсутствия ребенка по болезни, подтвержденное медицинской справкой, не изменяет норму рабочего времени воспитателя.»*.

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

4.3. Дни недели (часы рабочего дня), свободные для педагогических работников, 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 особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

4.4. Рабочий день работников в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, интернаты при образовательных организациях), может быть разделен на части с перерывом более 2 часов подряд только по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.5. 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.

4.6. Сверхурочной работой является работа, выполняемая в соответствии со статьей 99 ТК РФ. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника. В случае, если работодатель не ведет точный учет сверхурочных работ, работник вправе с участием представителя профкома зафиксировать в акте начало и окончание сверхурочной работы. Наличие такого акта является достаточным доказательством продолжительности сверхурочной работы.

4.7. Учебная (преподавательская) и воспитательная работа на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

Учебная (преподавательская) и воспитательная работа на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (заместителям руководителя, руководителю и т.д.), также устанавливается руководителем

**Примечание. Изменение нормы и условий изменения нормы рабочего времени воспитателя должно быть отражено в дополнительном соглашении к трудовому договору, чтобы не предупредить работника за два месяца об изменении согласно Трудовому Кодексу РФ.*

образовательной организации 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).

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 учителям, преподавателям и воспитателям для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной (преподавательской) и воспитательной работы 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. 4.10 настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки учителям, преподавателям и воспитателям больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

4.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательной организации, 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 иным отпуске, устанавливается этим работникам при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

4.12. 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.

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

4.13. 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 № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям¹¹.

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

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

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

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке¹².

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

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

4.15. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным основным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности,

¹¹ На основе рекомендации, содержащейся в пункте 2.4 указанных Особенности.

¹² 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».

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).

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

4.17. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.119 ТК РФ).

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.

Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска указаны в Приложении № 8 к настоящему коллективному договору.

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

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 1 календарный день;
- бракосочетание работника - 3 календарных дня, бракосочетание детей работника - 2 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников (дети, родители, супруг(а), братья, сестры, дедушки, бабушки) – 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня;
- учителю при замене временно отсутствующего учителя – 1 календарный день за 6 уроков;
- председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу – 10 календарных дней;
- библиотекарю, заведующему библиотекой – 14 календарных дней.

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. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Отраслевого Соглашение между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы, зарегистрированного 29.10.2021 № 25 п.6.15. педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений (воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед), учреждений дополнительного образования (педагоги дополнительного образования), работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья или лицами нуждающимися в длительном лечении (дети-инвалиды при наличии справки из ПМПК) предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью из расчета 56 календарных дней пропорционально посещению ребенка с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в течение учебного года и пропорционально отработанному времени педагогом с ребенком.*

Образовательная деятельность педагогами в дошкольном образовательном учреждении (в учреждении дополнительного образования) осуществляется по адаптированным образовательным программам и индивидуальной программе реабилитации для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов и должны быть созданы специальные условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

Под специальными условиями понимаются условия обучения, воспитания и развития таких детей, включающие специальные образовательные программы, методы обучения и воспитания, дидактические и учебные материалы, технические средства для индивидуального обучения, проведения индивидуальных коррекционных занятий (составление расписаний индивидуальных занятий, ведение индивидуальных дневников).

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

4.22. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях¹³:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

* *Примечание. Рекомендуем. Пропорциональность работы педагога с ребенком рассчитывать по количеству месяцев, отработанных с ребенком. За месяц предлагаем считать, если педагог отработал более половины месяца. Время отсутствия ребенка по болезни, подтвержденной медицинской справкой считается уважительной причиной.*

¹³ В соответствии с частью 2 статьи 128 ТК РФ другие случаи предоставления работнику по его письменному заявлению отпуска без сохранения заработной платы могут предусматриваться коллективным договором.

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

4.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года¹⁴.

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 сторон¹⁵.

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 другими педагогами.

5.1.2. При направлении работодателем работника на подготовку и 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 и дополнительное профессиональное образование в другую местность, производится ему оплата командировочных расходов (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 – 177 ТК РФ, также молодым работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, например, если

¹⁴Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – Порядок № 644).

¹⁵В соответствии с пунктом 5 Порядка № 644 коллективным договором определяются 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 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.

обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации, по направлению образовательной организации или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.

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

5.1.5. Создавать условия для профессионального роста молодых сотрудников через наставничество. Поощрять молодых работников, добившихся высоких показателей в учебно-воспитательном процессе согласно Положению о стимулирующих выплатах.

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

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

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

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

5.3. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации

6.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей¹⁶.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем¹⁷.

6.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя¹⁸.

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

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника¹⁹. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа дополнительного профессионального образования педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 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 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 основы обучения и,

¹⁶ Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

¹⁷ Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

¹⁸ 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.

¹⁹ С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

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

6.8. В соответствии с Отраслевым Соглашением между Департаментом общего образования Томской области и Томской 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 октября 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 образовательной организации;

Закрытия образовательной организации на капитальный ремонт при условии оформления отпуска без сохранения заработной платы, либо перевода на другую работу (не связанную с педагогической деятельностью) в данной организации.

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

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

6.11. Работникам оказывается материальная помощь по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением о премировании и оказании материальной помощи работникам (Приложение № 9 к настоящему коллективному договору).

6.12. 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.

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

Материальные виды поощрений:

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

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

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

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

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

- оформление и направление документов для награждения отраслевыми наградами муниципального, регионального, федерального уровней.

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 № 12 к настоящему коллективному договору). Средства расходуются на мероприятия, предусмотренные «Типовым перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков», утвержденным приказом Минтруда России от 29.10.2021 №771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижения уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней» и «Примерным перечнем мероприятий соглашения по охране труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность», согласно письма Минобрнауки России от 08.08.2017 №12-753. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями осуществляется в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

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

7.2.3. Руководитель обеспечивает обучение по охране труда, пожарно-техническому минимуму и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной

организации в соответствии с законодательством РФ и планирует эти мероприятия на начало учебного года, в том числе и дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно.

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

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

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

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

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

7.2.7. Руководитель организует проведение за счет собственных средств два раза в год (весной-осенью) профилактику ларингитов кислородными коктейлями.

7.2.8. Руководитель несет ответственность по обеспечению безопасных условий и охраны труда согласно ст. 214, 220 ТК РФ. Руководитель организует проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, 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. Руководитель организует доставку работников транспортом (бесплатно) для проведения периодических медосмотров (обследований).

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

7.2.10. Руководитель приобретает и выдает за счет собственных средств специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты,

**Примечание. Изменение нормы и условий изменения нормы рабочего времени воспитателя должно быть отражено в дополнительном соглашении к трудовому договору, чтобы не предупредить работника за два месяца об изменении согласно Трудовому Кодексу РФ.*

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

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также сmyвающими и обезвреживающими средствами, указан в Приложение № 13 к настоящему коллективному договору.

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

7.4. Руководитель обязан:

- информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- обеспечить расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

7.6. Профилактика ВИЧ – инфекции.

7.6.1. С целью предотвращения новых случаев ВИЧ – инфекции среди работников

и членов их семей учреждение проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ – инфекции среди сотрудников;
- включение информации о ВИЧ – инфекции в водные инструктажи по охране труда.

7.6.2. Недопущение дискриминации ВИЧ – инфицированных сотрудников.

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

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

7.7. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

7.8.1. В целях организации работы вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, *особенности*

удаленной работы (иной формы работы, предусмотренной трудовым законодательством) определяются в локальных нормативных актах учреждения. При организации работы вне стационарного рабочего места работодатель осуществляет дистанционный производственный контроль за соблюдением санитарных норм и правил.

VIII. Обязательства трудового коллектива

- 8.1. Соблюдать Устав организации и Правила внутреннего трудового распорядка.
- 8.2. Соблюдать требования, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.
- 8.3. Экономно расходовать энергоресурсы (тепло, вода, электроэнергия).
- 8.4. Бережно относиться к оборудованию и имуществу организации, обеспечивать его сохранность.
- 8.5. Поддерживать чистоту и порядок на территории и в рабочих помещениях организации. Каждый работник в период подготовки организации к новому учебному году обязуется на добровольной основе принять участие в благоустройстве территории и своих рабочих мест не менее 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 - также и без согласия вышестоящего коллегиального выборного профсоюзного органа.

9.6. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.14 ст. 374 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

10. 1. Стороны договорились, что:

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

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

Перечень Приложений к коллективному договору

1. Приложение № 1 Форма расчетного листка
2. Приложение № 2 Положение о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ №11 им. В.И. Смирнова г. Томска
3. Приложение № 3 Положение о порядке, размерах и условиях осуществления выплат компенсационного характера в МАОУ СОШ № 11 им. В.И. Смирнова г. Томска
4. Приложение № 4 Положение о порядке, размерах и условиях осуществления выплат стимулирующего характера из фонда оплаты труда МАОУ СОШ № 11 им. В.И. Смирнова г. Томска
5. Приложение № 5 о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам МАОУ СОШ №11 им. В.И. Смирнова г. Томска

6. Приложение № 6 Положение о системе оплаты труда заместителей директора МАОУ СОШ № 11 им. В.И. Смирнова г. Томска
7. Приложение № 7 Правила внутреннего трудового распорядка работников МАОУ СОШ №11 им. В.И. Смирнова г. Томска
8. Приложение № 8 Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска
9. Приложение № 9 Соглашение по охране труда
10. Приложение № 10 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами
11. Приложение № 11 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений города Томска длительного отпуска сроком до 1 года.

Приложение №1
к коллективному договору
МАОУ СОШ №11 им. В.И.Смирнова г. Томска
на 2022-2025 годы

1. Расчетный листок

Фамилия, имя, отчество		таб.№			
Подразделение	(учреждение)				
Должность	(наименование должности)				
Норма времени	(дней в месяце)				
Расчеты в 201					
_____		(сумма)	Долг	___/___	(сумма)
_____	___/___	(_- ___)д	(сумма)	НДФЛ	___/___ (сумма)
_____	___/___	(_- ___)д	(сумма)	Аванс сбербанк	___/___ (сумма)
_____	___/___	(_- ___)д	(сумма)	дЗ/П Сбербанк	___/___ (сумма)
_____	___/___	(_- ___)д	(сумма)	Удержано	(сумма)
_____	___/___	(_- ___)д	___% (сумма)	ПФС	___/___ (сумма)
_____	___/___	(_- ___)д	___% (сумма)	СоцСтрах	___/___ (сумма)
_____	___/___	(_- ___)д	___% (сумма)	ФедМедСтрах	___/___ (сумма)
_____	___/___	(_- ___)д	___% (сумма)	Травматизм	___/___ (сумма)
_____	___/___	(_- ___)д	___% (сумма)	ПФС солидар	___/___ (сумма)
Начислено			(сумма)	Отчислено	(сумма)
К выдаче					(сумма)

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников муниципального автономного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №11 им. В.И.
Смирнова г.Томска, в отношении которого функции и полномочия учредителя
выполняет департамент образования
администрации Города Томска

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение «О системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №11 им. В.И. Смирнова г.Томска, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска» (далее - Положение), определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №11 им. В.И. Смирнова г.Томска (далее – школа) и устанавливает:

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

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-03 «Об образовании в Томской области»;
- Постановлением Губернатора Томской области от 26.02.2006 №20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам - молодым специалистам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций в Томской области, а также ежемесячных выплатах (доплатах) педагогическим работникам, достигшим возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), пенсионерам из числа педагогических работников, проживающим на территории Томской области, прекратившим трудовой договор с областной государственной образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почетные звания»;
- Постановлением Администрации Томской области от 22.01.2019 №17а «О внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 15.12.2009 №200а»;
- Постановлением Администрации Томской области от 28.06.2019 №520 «О внесении изменений в постановление 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»;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами, регулиующими вопросы оплаты труда.

1.3. Оплата труда руководителей, их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска», Положением о системе оплаты труда руководителя, заместителей руководителя МАОУ СОШ №11 им. В.И. Смирнова г.Томска.

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

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в планах финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений на соответствующий финансовый год.

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

1.9. Оплата труда работников учреждения включает должностные оклады, выплаты компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплаты стимулирующего характера и устанавливается в учреждении коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.10. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития РФ 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 соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

1.11. Должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей работников, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России.

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

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ.

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

2.2. Должностные оклады заместителей директора школы устанавливаются в размере на 5 - 10 % ниже размеров должностного оклада директора школы. Конкретные размеры должностных окладов заместителям директора школы устанавливаются в зависимости от стажа, квалификации и качества работы работника в соответствии с локальными нормативными актами школы, принимаемыми школой с учетом мнения представительного органа работников или с коллективным договором.

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

2.4. Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих и общеотраслевым профессиям рабочих, а также по должностям отраслей, по которым на муниципальном уровне не установлена система оплаты труда, в муниципальных учреждениях, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска, устанавливаются в соответствии с **приложением 2** к Положению.

III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.

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

3.1.1. выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;

3.1.2. доплата за совмещение профессий (должностей);

3.1.3. доплата за расширение зон обслуживания;

3.1.4. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

3.1.5. доплата за работу в ночное время;

3.1.6. повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

3.1.7. повышенная оплата сверхурочной работы;

3.1.8. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

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

3.3. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников учреждения Положением о порядке, размерах и условиях осуществления выплат компенсационного характера в МАОУ СОШ №11 им. В.И. Смирнова г. Томска, коллективным договором и трудовым договором.

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

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

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

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

3.6. 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.

3.7. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты не образуют новый оклад (должностной оклад).

IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ.

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

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

4.1.2. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ утверждаются Положение о порядке, размерах и условиях осуществления выплат стимулирующего характера их фонда оплаты труда МАОУ СОШ №11 им. В.И. Смирнова г. Томска, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, либо коллективным договором и не могут превышать 6 000 рублей для всех работников за исключением работников, занимающих должности, указанные в пункте 1.3. настоящего Положения, и работников, занимающих общепрофессиональные профессии рабочих.

4.1.3. Размеры ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ работникам школы, выполняющим трудовую функцию по общепрофессиональной профессии рабочего, не могут превышать 4 000 рублей.

4.1.4. 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.

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

4.3.1. работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

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

4.3.3. руководящим работникам школы, имеющим другие почетные звания: «Почетный работник общего образования», «Отличник образования» 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 гимназии - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

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

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

4.6. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень устанавливается после принятия решения Министерством образования и науки 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:

Ежемесячная надбавка за педагогический стаж работы (по совокупности нагрузки)	от 0 до 3 лет – 500 руб. – учителям, не имеющим статус «молодой учитель», «молодой специалист» от 3 до 5 лет - 600 руб.; от 5 до 10 лет - 800 руб.; от 10 до 25 лет - 1000 руб.; выше 25 лет - 1000 руб.
---	--

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

4.8.2. Педагогическим работникам школы, 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.

4.8.3. 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.

4.9. Библиотечным работникам школы 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».

4.11. Педагогическим работникам школы 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.

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

Квалификационная категория	Размер надбавки
----------------------------	-----------------

первая квалификационная категория	1350 рублей
высшая квалификационная категория	2025 рублей

4.11.2. Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

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

4.11.4. Педагогическим работникам школы, 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.

4.11.5. Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

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

- А)** временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- Б)** нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- В)** нахождения в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;
- Г)** 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»;
- Д)** осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе;
- Е)** возобновления педагогической работы в течение года после ее прекращения в связи с сокращением штата, численности, реорганизацией, ликвидацией образовательной организации;
- Ж)** закрытия школы на капитальный ремонт при условии оформления отпуска без сохранения заработной платы, либо перевода на другую работу (не связанную с педагогической деятельностью) в данной организации.

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

4.12. Педагогическим работникам школы устанавливается ежемесячное вознаграждение в размере не менее 1 000 рублей за выполнение функций классного руководителя в классах (классах-комплектах) с наполняемостью 25 человек. (из расчета – 40 рублей за человека).

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

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

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

4.13. Педагогическим работникам учреждения устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей за счет средств федерального бюджета дополнительно к ежемесячной надбавке стимулирующего характера, указанной в п.31 настоящего Положения. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам выплачивается в размере 5000 рублей, но не более двух выплат данного ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления им классного руководства в двух и более классах. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается педагогическим работникам учреждения 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 программах, включая адаптированные основные общеобразовательные программы.

4.14. Работникам учреждения устанавливаются стимулирующие надбавки. Конкретный размер стимулирующей надбавки устанавливается в зависимости от квалификации работника в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ СОШ№11 им. В.И. Смирнова г. Томска, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором.

4.14.1. Учителям за индивидуальное обучение на дому больных детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение на основании заключения клинично-экспертной комиссии (КЭК) лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера). (приложение 1.1. Положения о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера из фонда оплаты труда МАОУ СОШ№11 им. В.И. Смирнова г. Томска.)

4.14.2. Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц (клиник) для взрослых. (приложение 1.1. Положения о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера из фонда оплаты труда МАОУ СОШ№11 им. В.И. Смирнова г. Томска.)

4.14.3. Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов. (Положения о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера из фонда оплаты труда МАОУ СОШ№11 им. В.И. Смирнова г. Томска.)

4.15. Размеры ежемесячных надбавок, указанных в пункте 4.13. настоящего Положения, для всех работников школы за один час работы устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором в пределах диапазонов, установленных приложением 3 к настоящему Положению в зависимости от стажа работы и квалификации. (Положения о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера из фонда оплаты труда МАОУ СОШ№11 им. В.И. Смирнова г. Томска.)

4.16. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц ежемесячной надбавки, указанной в подпункте 4.13. настоящего Положения, определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

4.17. Коллективным договорам, соглашениями, Положением о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера из фонда оплаты труда МАОУ СОШ№11 им. В.И. Смирнова г. Томска, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, устанавливаются на период учебного года иные выплаты педагогическим работникам школы (за проверку письменных работ, заведование кабинетами, лабораториями, заведование учебными мастерскими, осуществление руководства методическими цикловыми и предметными комиссиями, объединениями, иными структурными подразделениями и другие). Размеры указанных выплат зависят от отработанного времени и (или) объема выполненной работы.

4.18. Работникам школы устанавливаются следующие премии:

- за успешное и эффективное выполнение наиболее важных и сложных видов деятельности, порученных работнику на период и закреплённых приказом директора школы;
- за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника;
- за участие в подготовке школы к новой учебной четверти, к новому учебному году;
- за добросовестный многолетний труд, к праздничным и юбилейным датам.

4.19. Система показателей и условия премирования работников школы разрабатываются школой самостоятельно и устанавливаются Положением о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера из фонда оплаты труда МАОУ СОШ№11 им. В.И. Смирнова г. Томска, принимаемым школой с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором.

4.20. Воспитателям и младшим воспитателям муниципальных дошкольных образовательных учреждений и общеобразовательных учреждений, в которых действуют дошкольные группы, устанавливаются доплаты стимулирующего характера за интенсивность работы в зависимости от количества воспитанников в группе за день. Размер доплаты за одного воспитанника в день и Порядок установления таких доплат определяются муниципальным правовым актом начальника департамента образования администрации Города Томска.

Данная доплата устанавливается сверх стимулирующих выплат, установленных воспитателям и младшим воспитателям дошкольных образовательных учреждений и учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста в соответствии с настоящим Положением.

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

А) высокие результаты и качество выполняемых работ;

Б) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

В) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

Г) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью школы;

Д) участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

Е) другие критерии, устанавливаемые Положением о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера из фонда оплаты труда МАОУ СОШ№11 им. В.И. Смирнова г. Томска, принимаемым школой с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором.

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

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

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

V. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ.

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

5.2. Порядок и основания оказания материальной помощи работникам определяются в Положении о материальной помощи работникам МАОУ СОШ №11 им. В.И. Смирнова г. Томска, принимаемом школой с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

5.3. Условия оказания материальной помощи:

№ п/п	Материальная помощь	Размер
1	Для организации лечения	до двух окладов
2	В связи с тяжелым или продолжительным заболеванием	до одного оклада
3	В связи с погребением близких родственников (в случае смерти работника школы материальная помощь может быть оказана членам его семьи)	до двух окладов
4	С целью социальной поддержки в сложной жизненной ситуации	до двух окладов
5	Оказание материальной помощи к отпуску	до двух окладов
6	Многодетным матерям, матерям – одиночкам, имеющим на иждивении детей в возрасте до 18 лет, детей-студентов, не состоящих в браке в возрасте до 23 лет	до одного оклада

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

VI. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.

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

6.1.1. продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений, 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»;

6.1.2. объемов учебной (педагогической) работы;

6.1.3. компенсационных выплат и других;

6.1.4. порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

6.1.5. 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;

6.1.6. особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

6.1.7. дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных;

6.1.8. других условий оплаты труда.

6.2. Руководитель учреждения:

6.2.1. ежегодно составляет и утверждает на работников школы, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы, тарификационные списки согласно **приложению 4** к настоящему Положению;

6.2.2. определяет размер заработной платы работников школы;

6.2.3. несет ответственность за определение размеров заработной платы работников школы в соответствии с нормативными правовыми актами.

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

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

6.4.1. 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.

6.4.2. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

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

6.4.4. Тарификация учителей, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится исходя из учебной нагрузки учителя на начало каждого полугодия не из 100 % часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а из 80 % от этого объема часов.

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

или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

VII. ГАРАНТИИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА.

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

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

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с 01.02.2021 г. и действует до принятия нового Положения.

Приложение № 1
к Положению о системе оплаты труда
работников муниципального автономного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №11 им. В.И.
Смирнова г.Томска, в отношении которой
функции и полномочия учредителя выполняет
департамент образования администрации
Города Томска

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

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	4369
ПКГ должностей педагогических работников		

1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; инструктор по физической культуре и спорту; музыкальный руководитель; старший вожатый	10145,00
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог;	10267,00
3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог;	10792,00
4 квалификационный уровень	Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель, учитель-логопед (логопед)	11047,00
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: отделением, и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	7592

Приложение 2

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №11 им. В.И. Смирнова г.Томска, в отношении которой функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска

Должностные оклады работников по межотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска

Должности, относящиеся к ПТГ:	Размер должностного оклада (рублей)
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень (делопроизводитель)	5 899,00
2 квалификационный уровень	
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень (лаборант, дежурный администратор)	7 747,00
2 квалификационный уровень (заведующий хозяйством)	7 940,00
3 квалификационный уровень	8 124,00

4 квалификационный уровень	8 305,00
5 квалификационный уровень	8 510,00
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень (системный администратор, инженер по обслуживанию ЭВМ и ТСО, специалист по ОТ и ТБ, специалист по кадрам)	8 168,00
2 квалификационный уровень	8 509,00
3 квалификационный уровень	8 849,00
4 квалификационный уровень	9 305,00
5 квалификационный уровень	10 665,00

Оклады по общепрофессиональным профессиям рабочих муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска

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

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Размер должностного оклада (рублей)
1 разряд (дворник)	5 627,00
2 разряд (уборщик служебных помещений, дневной)	5 807,00
3 разряд (слесарь-сантехник)	5 993,00

Приложение 3

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №11 им. В.И. Смирнова г.Томска, в отношении которой функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска

Размеры ежемесячных надбавок работникам за один час работы по установленной норме часов в неделю

<i>За индивидуальное обучение на дому больных детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение на основании заключения клинико-экспертной комиссии (КЭК) лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансеров),</i>	
Требования к квалификации	Размеры выплат за 1 час работы (руб.)
среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	24,12
высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	26,52
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	29,11
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	31,97
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 5 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения)	34,99
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения), либо II квалификационная категория	37,82
I квалификационная категория	40,86
высшая квалификационная категория	43,89
ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	47,37
ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	50,86

<i>За работу с детьми со сложными дефектами речи</i>	
Требования к квалификации	Размер выплаты за 1 час работы (руб.)
высшее дефектологическое образование без предъявления требований к	23,87

стажу работы	
высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	26,2
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
высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или II квалификационная категория, либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 3 лет (для работающих в этих учреждениях)	34,04
I квалификационная категория либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 5 лет (для работающих в этих учреждениях)	36,77
высшая квалификационная категория либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 10 лет (для работающих в этих учреждениях)	39,5
ученая степень кандидата наук либо почетное звание, начинающиеся со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	42,63
ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	45,77

Приложение 4

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №11 им. В.И. Смирнова г.Томска, в отношении которой функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска

Форма тарификационного списка педагогических работников

Тарификационный список работников на _____ год

(полное название учреждения, его подчиненность и адрес)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Наименование занимаемой должности, предмет	Образование, наименование и дата окончания образовательного учреждения, наличие ученой степени или почетного звания	Наличие квалификационной категории	Число лет педагогической работы на начало учебного года	Должностной оклад на ставку	Число часов в неделю				Заработная плата по окладу в месяц в зависимости от нагрузки			
							Все классы	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы	Все классы	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Размеры ежемесячных надбавок за						
Проверку тетрадей	Классное руководство	Заведование кабинетами, мастерскими и т.п.	Проверку тетрадей	Методическое объединение, предметную кафедру	Другую дополнительную работу	Всего
16	17	18	19	20	21	22

Компенсационная выплата за вредные	Размеры ежемесячных надбавок		
	За работу в гимназии	За работу в классах для детей с	Прочие компенсационные
	Всего		

условия труда				ограниченными возможностями здоровья			выплаты (в абсолютных размерах)			компенсационные выплаты
	Доплата за час в неделю	Количество часов в неделю	Всего	Доплата за час в неделю	Количество часов в неделю	Всего	Доплата за час в неделю	Количество часов в неделю	Всего	
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33

Стимулирующая выплата за степень, звание	Заработная плата с учетом граф 22, 23, 33, 34	Районный коэффициент	Оклад с районным коэффициентом	Надбавка за категорию (с районным коэффициентом)	Подпись работника
34	35	36	37	38	39

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке, размерах и условиях осуществления выплат компенсационного характера в МАОУ СОШ № 11 им. В.И. Смирнова г. Томска

1. Общие положения

1.1. «Положение об установлении надбавок и доплат компенсационного характера работникам МАОУ СОШ №11 им. В.И. Смирнова г. Томска» (далее – Положение) является локальным актом МАОУ СОШ №11 им. В.И. Смирнова г. Томска (далее – школа), регулирующим порядок, условия и размер компенсационных выплат оплаты труда работников, устанавливая условия и размер компенсационных выплат.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Трудовым кодексом Российской Федерации;
- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- ✓ Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-03 «Об образовании в Томской области»;

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

✓ Постановлением Администрации Томской области от 22.01.2019 №17а «О внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 15.12.2009 №200а»;

✓ Постановлением Администрации Томской области от 28.06.2019 №520 «О внесении изменений в постановление 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»;

✓ иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.3. Условия оплаты труда работника, включая выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Выплаты компенсационного характера работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Компенсационные выплаты работникам школы могут быть сняты приказом директора:

- при добровольном отказе работника выполнять работу, определенную установленной компенсационной выплатой;

- за невыполнение работы, установленной компенсационной выплатой (с соблюдением условий статьи 60.2 Трудового кодекса РФ).

II. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

2.1. Работникам школы устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

№ п/п	Показатели	Размер выплат
2.1.1.	За работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент)	В соответствии со ст.148 ТК РФ
2.1.2.	Выплата работникам, занятым с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда по результатам мероприятий, по специальной оценке, условий труда	Не менее 4% от оклада 10% от оклада: - уборщик служебных помещений - работа у горячих плит, электрожаровых шкафов; - работа, связанная с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с применением их, в том числе при мойке посуды и кухонного оборудования; - работа, связанная со стиркой белья, с использованием дезинфицирующих растворов
2.1.3.	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, но не более 1 должностного оклада (устанавливается пропорционально отработанному времени)
2.1.4.	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, но не более 1 должностного оклада (устанавливается пропорционально отработанному времени)
2.1.5.	Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника – 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, но не более 1 должностного оклада (устанавливается пропорционально отработанному времени)
2.1.6.	Доплата за работу в ночное время	Каждый час работы в ночное время (в

		период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в размере 35% часовой ставки (оклада) пропорционально отработанного времени, ст. 154 ТК РФ
2.1.7.	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	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 месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
2.1.8.	За сверхурочную работу (выполняемую по инициативе работодателя)	В соответствии со ст.99, ст. 152 ТК РФ
2.1.9.	За замещение временно отсутствующего работника	воспитателя за смену – 400 руб. старшего воспитателя, методиста – 400 руб. младшего воспитателя – 300 руб. работника МОП и УВП дошкольного отделения – 300 руб.
2.1.10.	Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника УВП школы (частично)	Заведующего хозяйством – 500 руб. Инженера по ОТ – 500 руб. Делопроизводителя – 500 руб. Диспетчера – 300 руб.

2.2. Если в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выплата работникам, занятым на тяжелых работах, 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.

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

2.4. Компенсационные выплаты, указанные в пунктах 2.1. настоящего Положения, не учитываются при начислении иных компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

III. Итоговые положения

3.1. Настоящее Положение может быть изменено по решению общего собрания трудового коллектива.

3.2. Новая редакция Положения согласовывается с профсоюзным комитетом школы, утверждается и вводится приказом директора школы.

3.3. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2021г. и действует до принятия нового Положения.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке, размерах и условиях осуществления выплат стимулирующего характера из фонда оплаты труда МАОУ СОШ № 11 им. В.И. Смирнова г. Томска

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников МАОУ средней общеобразовательной школы № 11 им. В.И. Смирнова г. Томска (далее – школа) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач школы, введении новых ФГОС.

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

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-03 «Об образовании в Томской области»;
- Постановлением 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 муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»
- Постановлением Губернатора Томской области от 26.02.2006 № 20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам – молодым специалистам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных учреждений Томской области, а также ежемесячных выплатах (доплатах) педагогическим работникам, достигшим возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), пенсионерам из числа педагогических работников, проживающим на территории Томской области, прекратившим трудовой договор с областной государственной образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почетные звания»;
- Постановлением Администрации Томской области от 22.01.2019 №17а «О внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 15.12.2009 №200а»;
- Постановлением Администрации Томской области от 28.06.2019 № 520 «О внесении изменений в постановление 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»;
- Постановлением администрации Города Томска от 02.09.2020 №807 «О внесении изменений в постановление администрации Города Томска от 30.09.2009 №933»
- Распоряжения департамента образования администрации Города Томска №493 от 01.09.2017 «Об утверждении методических рекомендаций по установлению доплат стимулирующего характера за интенсивность работы воспитателям и младшим воспитателям муниципальных дошкольных образовательных учреждений и общеобразовательных учреждений в которых действуют дошкольные группы».
- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами города Томска, школы регулирующими вопросы оплаты труда.
- Положением об оплате труда МАОУ СОШ№11 им. В.И. Смирнова г. Томска;

1.3 Положение является локальным нормативным актом МАОУ СОШ№11 им. В.И. Смирнова г. Томска (далее школа), регулирующим порядок, условия и размер выплат стимулирующего характера работникам школы за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, согласно требований ФГОС, высокое качество работы, интенсивность труда и оплату дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей работника.

1.4 Установление выплат стимулирующего характера производится в соответствии с данным Положением, согласовывается Управляющим советом школы или с учётом мнения выборного органа работников школы.

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

1.6. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника МАОУ СОШ№11 им. В.И. Смирнова г. Томска (кроме директора и его заместителей, оплата которых осуществляется в соответствии с отдельным постановлением администрации Города Томска от 19.11.2010 N 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") устанавливается на основании приказа директора МАОУ СОШ№11 им. В.И. Смирнова г. Томска.

1.7. В особых случаях из фонда экономии средств школы по заявлению работника с учетом мотивированного мнения профкома школы приказом директора школы может оказываться материальная помощь. Оказание данной помощи регламентируется Положением о материальной помощи работникам МАОУ СОШ№11 им. В.И. Смирнова г. Томска.

2. Виды материального стимулирования

2.1 В целях поощрения работников в школе применяются следующие виды стимулирующих выплат:

- ✓ ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ;
- ✓ ежемесячные надбавки стимулирующего характера;
- ✓ премии.

2.2. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ устанавливаются работнику школы с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами. Размеры ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ работникам, выполняющим трудовую функцию по общепрофессиональной профессии рабочего, не могут превышать 4000 рублей. Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ устанавливается на срок выполнения рабочим указанных работ, но не более, чем до окончания соответствующего календарного года.

2.3. Ежемесячные надбавки стимулирующего характера устанавливаются работникам школы за стаж, квалификацию и другие надбавки, предусмотренные законодательством согласно занимаемым должностям.

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

Ежемесячная надбавка за педагогический стаж работы (по совокупности нагрузки)	от 0 до 3 лет – 500 руб. – педагогическим работникам, не имеющим статус «молодой учитель», «молодой специалист» от 3 до 5 лет - 600 руб.; от 6 до 10 лет - 800 руб.; от 11 до 25 лет - 1000 руб.; выше 25 лет - 1000 руб.
Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы в дошкольном отделении	Обслуживающий и учебно-вспомогательный персонал - от 3-5 лет – 500 руб. - от 5 – 10 лет – 800 руб.

2.3.2. На основании распоряжения департамента образования г. Томска №493р от 01.09.2017 г. «Об утверждении методических рекомендаций по установлению доплат стимулирующего характера за интенсивность работы воспитателям и младшим воспитателям муниципальных дошкольных образовательных учреждений и общеобразовательных учреждений в которых действуют дошкольные группы». ежемесячные надбавки стимулирующего характера за интенсивность работы устанавливаются за один дето-день в размере:

- воспитатель в группах для детей от 3-7 лет – 2,51 руб.;
- младший воспитатель в группах для детей от 3- 7 лет – 1,43 руб.

2.3.3. Ежемесячные надбавки за обучение на дому больных детей, индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц (клиник)

Должность	Условия	Размер повышающего коэффициента	
		5-11 кл.	1-4 кл.
учитель	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	24,12	24,12
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	26,52	26,52
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	29,11	27,2
	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	28,77
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 5 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения)	34,99	31,49
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения), либо II квалификационная категория	37,82	34,04
	I квалификационная категория	40,86	36,77
	высшая квалификационная категория	43,89	39,5
	ученая степень кандидата наук либо почетное звание, начинающиеся со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	47,37	42,63
	ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	50,86	45,77

2.3.4. Учителю-логопеду устанавливается ежемесячная надбавка за работу с детьми с дефектами речи в соответствии с таблицей

За работу с детьми со сложными дефектами речи	Размер выплаты за 1 час работы (руб.)
Требования к квалификации	
высшее дефектологическое образование без предъявления требований к стажу работы	23,87
высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	26,2
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
высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или II квалификационная категория, либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 3 лет (для работающих в этих учреждениях)	34,04
I квалификационная категория либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 5 лет (для работающих в этих учреждениях)	36,77
высшая квалификационная категория либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 10 лет (для работающих в этих учреждениях)	39,5
ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	42,63
ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	45,77

2.3.5. Библиотечным работникам учреждений устанавливается ежемесячная надбавка за суммированный стаж работы в библиотеке в соответствии с Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных управлению культуры администрации города Томска, утвержденного постановлением администрации города Томска от 31.05.2010 №488.

За суммарный стаж работы библиотечным работникам:

- от 5 до 10 лет – 695 рублей;
- от 10 до 15 лет – 940 рублей;
- от 15 до 20 лет – 1080 рублей;
- от 20 до 25 лет – 1355 рублей;
- свыше 25 лет – 1560 рублей.

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

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

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

2.3.7. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячное вознаграждение в размере 1000 рублей за выполнение функций классного руководителя в классах (классах-комплектах) с наполняемостью 25 человек. (в ред. постановления администрации г. Томска от 31.08.2017 N 773), а также 40 руб. за одного обучающегося класса по решению трудового коллектива школы.

Дополнительно ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам устанавливается в размере 5000 рублей за классное руководство 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. (в ред. постановления администрации г. Томска от 02.09.2020г. № 807).

2.3.8. Работникам школы также устанавливаются следующие ежемесячные стимулирующие надбавки:

- ✓ за работу в образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность только по адаптированным основным общеобразовательным программам, а также в классах, группах, в которых реализуются адаптированные основные общеобразовательные программы, в том числе при обучении совместно с другими обучающимися.(пп. 1 в ред. постановления администрации г. Томска от 31.10.2019 N 1086);
- ✓ специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов.

2.3.9. Работникам школы могут быть установлены ежемесячные стимулирующие надбавки за увеличение объема работ или отработанного времени согласно Приложения 1 данного Положения по согласованию с профсоюзным комитетом школы с учётом имеющихся финансовых средств.

2.3.10. При согласии Работника увеличить объем работы или отработанное время, а также с размером стимулирующей доплаты с Работником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору с указанием условий работы в рамках доплаты.

2.4. Премирование работников школы проводится:

2.4.1. за добросовестный многолетний труд, к праздничным и юбилейным датам:

- ✓ в связи с празднованием Дня Учителя, Дня воспитателя и всех работников дошкольного образования 23 февраля, 8-го марта, Нового года;
- ✓ в связи с юбилейными датами: 50, 55, 60 и 65 лет – женщины, 55, 60, 65 и 70 лет – мужчины;
- ✓ за достижение высоких результатов работы.

2.4.2. премии устанавливаются за достижения высокой результативности и качества в работе, за успешное выполнение поставленных задач, интенсивность, за методическую и инновационную деятельность. Размер премии устанавливается в соответствии с Приложением № 2 данного Положения по согласованию с профсоюзным комитетом школы с учётом имеющихся финансовых средств.

3. Формирование фонда стимулирования школы

3.1 Формирование фонда стимулирования школы осуществляется в пределах объема средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на текущий финансовый год.

4. Порядок, условия и размер стимулирующих выплат

4.1. В первую очередь оплачиваются ежемесячные персональные стимулирующие надбавки за выполнение особо важных и срочных работ, ежемесячные стимулирующие надбавки.

4.2. Оставшиеся средства после стимулирующих выплат, распределяются в соответствии результатов работы каждого работника школы показателям качества их работы, определённых данным Положением для педагогических работников и УВП - ежемесячно, для УВП и МОП – один раз в отчётном периоде, с учётом результатов работы в предшествующей четверти. Стимулирующие выплаты, осуществляющиеся в виде премий, устанавливаются на следующий период в соответствии с набранными баллами за прошедший период (учебная четверть), согласно критериям оценки результативности профессиональной деятельности школы (Приложение № 2).

4.2.1. 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 школы;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

4.2.2. Размер премии устанавливается в соответствии критериям для категорий работников по порядку соответствующему п. 5 данного Положения.

4.2.3. Размер премии конкретного работника школы может быть снижен при наличии дисциплинарного взыскания: замечание – 25%, выговор – 50%.

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

5. Порядок определения выплат стимулирующего характера.

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

5.1.1. Получение каждым сотрудником листов оценки качества деятельности.

5.1.2. Изучение показателей, рефлексия.

5.1.3. Самооценка качества труда (в течение 1 недели; сроки строго регламентированы приказом по школе).

5.1.4. Административный контроль и корректировка результатов предъявляемой деятельности сотрудников в соответствии с имеющимися данными (3 дня), заполнение таблицы итогового балла и предъявление итоговых материалов для публичного обсуждения комиссией.

5.1.5. Вынесение решения протоколно комиссией по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

В состав комиссии включаются заместители директора (старший воспитатель), руководители методических объединений, члены УС школы (при делегировании полномочий комиссии члены УС не приглашаются), председатель профсоюзного комитета (на основании решения заседания ПК), высококвалифицированные представители трудового коллектива, избранные на общем собрании трудового коллектива (в состав комиссии могут входить завхоз, медицинские работники, педагогические работники и др.). В работе комиссии могут принимать участие приглашенные лица.

В дошкольном отделении создается подкомиссия, результаты работы которой выносятся на заседание комиссии, и носят рекомендательный характер.

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

Комиссия составляет протокол, где учтены баллы всех работников, с учетом самооценки работника, оценки деятельности работника администрацией школы, доводит информацию до сведения работников. С момента доведения до сведения работника оценочного листа, он в течение 1-2 дней вправе подать апелляцию на результаты оценки его деятельности, а комиссия обязана принять, обоснованное письменное или устное заявление о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана осуществить проверку заявления работника и дать обоснованный ответ. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур оценивания и (или) факта допущения технических ошибок, повлекших неверную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. По истечении 2 дней решение комиссии об утверждении рейтинговой таблицы вступает в силу. Сумма балл вычисляется из представленной экономистом суммы для стимулирующих выплат, за вычетом компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок), оставшаяся сумма делится на сумму баллов всех работников.

Таблица, подписанная её членами, присутствующими на заседании направляется в Управляющий совет школы, для согласования.

1. Размер выплат сотрудникам, относящихся к прочему персоналу устанавливается согласно критериям результативности труда, указанных в таблице оценки качества работы УВП и МОП (Приложение № 2 данного Положения);
2. Оформление распределения стимулирующего фонда – оформление протокола, на основании которого издается приказ по школе.

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

- Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период на премирование для каждой категории работников, согласно пункту 4.2. данного Положения, разделить на максимальную сумму баллов. В результате получается денежный вес каждого балла.
- Денежный вес 1 балла умножить на сумму баллов конкретного работника. В результате получается размер премии конкретного работника за текущий период.

6. Заключительные положения.

6.1 Настоящее положение вступает в силу с 01.09.2021 г.

6.2 Изменения в настоящее положение вносятся Управляющим советом по предложению Директора, Педагогического совета или общего собрания трудового коллектива школы.

Приложение 1
к Положению о порядке и условиях распределения
стимулирующей части оплаты труда

Критерии установления стимулирующих выплат работникам школы

1. Ежемесячные персональные стимулирующие надбавки	
1.1. За квалификационные категории: - первая - высшая	За ставку заработной платы 1350 руб. 2025 руб.
1.2. За наличие: ученой степени кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) ученой степени доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	300 руб. 500 руб. выплачивается по основной должности
1.3. За наличие отраслевых, государственных наград, званий у педагогических работников: Государственные награды	1000 руб.
Нагрудный знак «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник просвещения РФ» и равнозначные награды Педагогические работники	500 руб.
Почетная грамота Министерства образования и науки РФ	300 руб.
1.4. За педагогический стаж работы (по совокупности нагрузки)	от 0 до 3 лет – 500 руб. – учителям, не имеющим статус «молодой учитель», «молодой специалист» от 3 до 5 лет - 600 руб.; от 5 до 10 лет - 800 руб.; от 10 до 25 лет - 1000 руб.; выше 25 лет - 1000 руб.
1.5. За выполнение функций классного руководителя	80 руб. за одного обучающегося 5000 руб. за классный коллектив
1.6. За работу в ППк школы, дошкольного отделения	2000 руб.
1.7. Выплата библиотечным работникам за суммированный стаж работы	от 5 до 10 лет – 695руб. от 10 – 15лет – 940руб. от 15 - 20 лет – 1080руб. от 20 – 25 лет – 1355руб. свыше 25 лет - 1560руб.
1.8. За проверку тетрадей: ➤ начальная школа ➤ русский язык ➤ математика	от учебной нагрузки: 10% 10% 10%
2. Ежемесячные стимулирующие надбавки:	

2.1. За руководство профсоюзным комитетом школы (председатель, зам. председателя профкома)	1000 руб.
2.2. За организацию работы методического объединения учителей	2000 руб.
2.3. За организацию работы проблемно-творческой группы учителей	1000 руб.
2.4. За наставничество, внедрение, обобщение и распространение передового педагогического опыта (оклад/72ч., при наличии Журнала учета занятий)	150 руб./ч
2.5. За индивидуальную работу с обучающимися (с одаренным или слабоуспевающим) (оклад/72ч., при наличии Журнала учета занятий)	150 руб./ч.
2.6. За организацию общественно-полезного труда в рамках общегородских благоустроительных работ (при наличии отчетных документов по учету рабочего времени)	100 руб./ч.
2.7. За оформление протоколов Педагогического совета, общего собрания трудового коллектива, Управляющего совета, Наблюдательного совета	500 руб. за протокол
2.8. За обслуживание учебных станков, поддержание в рабочем состоянии	2000 руб. – учитель технологии (обязанности лаборанта);
2.9. За военно-учетную работу	2000 руб.
2.10. За материальную ответственность особо ценного имущества	4000 руб. – заведующий хозяйством;
2.11. За заведование кабинетом	400руб.
2.12. За заведование специализированными кабинетами, спортивным залом (материальная ответственность)	700руб.
2.13. За работу с пенсионным фондом: <i>по должности секретарь, делопроизводитель</i>	500руб.
2.14. За оформление листков временной нетрудоспособности	1000 руб.
2.15. За работу по оформлению табеля учета рабочего времени работников школы, дошкольного отделения	2000 руб.
2.16. За ведение архива: <i>по должности секретарь, делопроизводитель</i>	700 руб.
2.17. За работу с электронными ресурсами (сайт госзакупок, сайт школы, онлайн отчетность, электронная почта и т.д.)	4000 руб.
2.18. За работу с сайтами «Сетевой город образования», ФРДО, ПФДО	3000 руб.
2.19. За составление отчетной документации по дотационному питанию	2000 руб.
2.20. За ведение документации и проведение мероприятий по ГО и ЧС	1000 руб.
2.21. За ведение документации и проведение мероприятий по СЭП и ПВР	1500 руб. по факту оформления документации.
2.22. За ведение документации и проведение мероприятий по ПШБ	1000 руб.
2.23. За организацию работы бракеражной комиссии	1000 руб.
2.24. За организацию работы по защите персональных данных работников	1000 руб.
2.25. За работу по ведению электронной базы АИС – учебник. По должности: педагог-библиотекарь.	3000 руб.
2.26. За организацию профориентационной работы с обучающимися – координатор направления	5000 руб.
2.27. За организацию работы по дополнительному образованию – координатор направления	10000 руб.
2.28. За организацию работы психолого-логопедической службы/службы медиации	5000руб./5000руб.
2.29. За оказание помощи педагогам в организации работы с детьми с ОВЗ по выполнению ООП	4000 руб.

2.30. За оформление выставок детских работ в дошкольном отделении	1500 руб. – работники дошкольного отделения
2.31. За организацию работы по защите персональных данных воспитанников	1000 руб. – работники дошкольного отделения
2.32. За работу по учету прихода и расхода продуктов питания и отчета перед ЦБ.	3500 руб. – заведующий хозяйством, кладовщик
2.33. За организацию работы с детьми с аллергией	3000 руб. – калькулятор
2.34. За приготовление дополнительных блюд для детей с аллергией	3000 руб. - повар
2.35. За помощь в приготовлении дополнительных блюд для детей с аллергией	1500 руб. – подсобный рабочий
2.36. За организацию и контроль работы по медицинскому обслуживанию воспитанников, взаимодействию воспитателей с медсестрой.	4000 руб. – ответственный работник
2.37. За оформление и ведение документов по воспитанникам (АИС зачисление, АИС – комплектование)	5000 руб. – работники дошкольного отделения
2.38. За организацию контроля соблюдения санитарных норм в буфетных комнатах, в помещениях детских групп	3000 руб. – работники дошкольного отделения
2.39. За своевременное заполнение дополнительных журналов: учета рабочего времени сотрудников, учета посетителей, учета въезжающего транспорта, учета количества детей при выходе и возвращении с прогулки, журналов обслуживания пожарной сигнализации и системы видеонаблюдения и другой документации	1000 руб. – вахтеры дошкольного отделения
2.40. За организацию коррекционной работы с детьми с ОВЗ, с ТНР	4000 руб. – педагогические работники дошкольного отделения
2.41. За организацию работы по уборке буфетных помещений детских групп за рамками должностных обязанностей: младший воспитатель	4000 руб.
2.42. За работу по воспитанию детей – инвалидов	500 руб. (за 1 ребенка)
2.43. За организацию работы по реализации программы воспитания(планирование, организация, контроль, мониторинг, анализ), контроль воспитательного процесса с детьми ОВЗ в дошкольном отделении	10000руб. – старший воспитатель.
За достижения высокой результативности и качества в работе	
2.44. За результаты итоговой аттестации: - за каждого обучающегося, получившего на ГИА 100 баллов – - за каждого обучающегося, получившего на ГИА 90-99 баллов - - за каждого обучающегося, получившего на ГИА 80-89 баллов – - за каждого обучающегося, показавшего на ГИА результат выше среднего областного показателя	5000 руб. 2000 руб. 1000 руб. 150 руб. за каждого обучающегося, в течении следующего учебного года;
2.45. Наличие обучающихся - призеров Всероссийской предметной олимпиады школьников: - муниципальный - региональный - всероссийский уровень и выше	5000 руб. 7000 руб. 10000 руб.
2.46. За результаты итоговой аттестации: - за каждого обучающегося, показавшего на ГИА результат выше среднего областного показателя	150 руб. за каждого обучающегося, в течении следующего учебного года;

За методическую и инновационную деятельность	
2.47. Призовые места в очных профессиональных конкурсах (не влекущих денежного призового фонда): - региональный и выше - муниципальный - школьный	7000 руб. 5000 руб. 2000 руб. в соответствии с Положением о конкурсе
2.48. По результатам методической и экспертной работы, экспериментальной и инновационной деятельности, участия в исследовательских проектах, в проблемных творческих группах, в работе федеральных, областных, муниципальных экспериментальных площадок, в инновационной и экспериментальной работа на уровне ОУ.	В зависимости от степени участия и результата работы, наличия средств стимулирующего фонда, по согласованию с профсоюзным комитетом школы, 3000 руб.
2.49. За организацию работы инновационных, стажировочных площадок на уровне ОО	5000 руб.
2.50. За организацию платных образовательных услуг: Ответственный – организатор направления: ➤ Школа ➤ Дошкольное отделение	4% от поступлений 4% от поступлений
2.51. За работу по улучшению образовательной среды (написание программ, проектов и т.п.) (при наличии отчетных документов по учету рабочего времени)	300руб/час
2.52. за организацию работы общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся, ведение документации по питанию.	3000 руб.
2.53. За организацию и контроль соблюдения санитарно-эпидемиологического режима.	2000 руб.
2.54. З расследование и учет несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками, оформление и хранение документации о несчастных случаях	2000 руб.
2.55. За оформление и ведение журналов регистрации, осмотров, заявок, учета, и т.д.	1000 руб.- заведующий хозяйством школы
2.56. За оформление и ведение журналов уборки помещений при коронавирусе, журнала измерения температуры сотрудников и учащихся, журнала кварцевания помещений, журнала проветривания помещений, журнала регистрации инструктажа по профилактике коронавируса, составление графиков.	1000 руб. – ответственный за санитарно-эпидемиологический режим

4

Премии работникам учреждения за добросовестный многолетний труд, к праздничным и юбилейным датам устанавливаются в следующих размерах:

1. в связи с празднованием Дня Учителя, Дня воспитателя и всех работников дошкольного образования, 23 февраля, 8-го марта, Нового года - 1000 рублей;
2. в связи с юбилейными датами: 50, 55, 60 и 65 лет – женщины, 55, 60, 65 и 70 лет – мужчины – 3000 рублей

Критерии оценки качества работы по категориям персонала и должностям школы

1. Показатели эффективности деятельности педагогических работников (школа)

Показатели Участники	Критерий	Индикатор	Кол-во баллов
<i>Результативность деятельности учителя по формированию предметных знаний и компетенций</i>			
1. Качество обучения (учителя - предметники 1-11 классов)	Независимый контроль (ЕГЭ, ГИА), четверть, полугодие, год	Качество не ниже: Русский – 30% Математика – 20% Английский – 30% Химия – Физика – Биология – История, общество – 50% Технология – 90% Физкультура-70% Музыка, ИЗО – 90% Начальные классы – 50%	2
2. Результаты освоения обучающимися образовательных программ: динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся	По итогам внутреннего мониторинга (предмет – результат) (по итогам четверти)	Положительная динамика (количество - %) Стабильные положительные результаты (количество - %) Отрицательная динамика + АНАЛИЗ (количество - %)	3 2 1
	Внешний мониторинг по итогам четверти, года	- Достижение положительных результатов (выше средних по учебному предмету в ТО); (количество - %)	3 2

		- Достижение положительных результатов (равный среднему по учебному предмету в ТО); (количество - %) - Результаты ниже средних по учебному предмету в Томской области + Анализ + план коррекции	1
4. Работа со слабоуспевающими учащимися 1-11 кл.	Утвержден план коррекционных мероприятий по ликвидации пробелов. Работа с классами, имеющих детей с ОВЗ	Реализация плана коррекционных мероприятий и имеется положительная динамика Наличие КТП для обучающихся с ОВЗ	1 1
6. Соответствие состояния кабинетов санитарным нормам (кабинеты 1 – 11 классов)	Еженедельный мониторинг дежурным классом, справка дежурного учителя	Отсутствие замечаний: чистая доска, порядок на столе, чистые парты, порядок в шкафах	1
7. Ведение мониторинга успеваемости обучающихся по предмету	Наличие у учителя мониторинга обученности учащегося по предмету	Представлены результаты мониторинга	2
Результативность деятельности учителя по формированию ключевых компетенций и социально значимого опыта учащихся			
1. Развитие способностей обучающихся к научной (проектная деятельность), творческой деятельности. Представление учащимися собственных достижений на состязаниях различного уровня;	Участие обучающихся класса, группы внеурочной деятельности, доп.образования	Доля (%) или количество (чел.) обучающихся – участников олимпиад (конкурсов) - общешкольных и массовых конкурсов - районных - областных	Очные до 20% - 0,5б. до 40% - 1б. до 10% - 0,5б. до 30% - 1б. до 10% - 1б. до 20% - 2б. Заочные – 0,5б.
2. Результативность представления учащимися собственных достижений на состязаниях различного уровня	Победители и призеры очных конкурсов, олимпиад.	Количество (чел.) обучающихся – победителей (I,II,III место) предметных олимпиад (конкурсов) - районных - областных	Очные по 2б. за каждого по 3 б. за каждого Заочные – 0,5б.
3. Представление учащимися собственных достижений на спортивных соревнованиях различного уровня (учителя физической культуры)	Участие обучающихся в соревнованиях (приказ на проведение соревнований)	Доля (%) и количество (чел.) учащихся – участников спортивных соревнований - муниципальных, областных	до 5ч.-1б. 5-10 – 2б.

4. Результативность представления учащимися достижений на спортивных мероприятиях	Победители спортивных соревнований	Количество победителей призеров -город -область	1б. за каждого 2б. за каждого
Результативность методической и инновационной деятельности учителя			
Личный вклад учителя в повышение качества образования. Мотивации обучения учащихся по предмету.	Проект «Информационная образовательная среда»	<ul style="list-style-type: none"> • Мастекс – участие • Мастекс – победитель 	1 2
	МООДЛ	Работа на площадке (систематическая)	1
	Дистанционные конкурсы, онлайн –олимпиады	- Участие и победители 3-5 различных конкурсов - Онлайн - олимпиады и дистанционные конкурсы регионального уровня (по приказу ДО)	1 1
	Сетевое взаимодействие с организациями (организация занятий)	- ВУЗы - Сторонние организации (2-3 раза)	1 1
	Проект «Математическое образование» <u>Математика, физика, химия в 1-11 классах</u>	Осуществляет контроль и оценку учебных достижений, текущих и итоговых результатов на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями детей.	1
	Организация внеурочной образовательной деятельности вне учебного плана (суббота)	<u>Математическая суббота</u> Участие и подготовка команды Образовательные события (приказ по организации)	1 1
Презентация собственной педагогической деятельности		<u>Победители и призеры:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Учитель года • Рыцарь в образовании • Самый классный классный • Мой лучший урок • Школьный конкурс «Учитель года» <u>Участие</u>	5 2 2 1 1
Обобщение собственного педагогического опыта	Наличие разработанных программно-методических, учебно-методических продуктов	Количество публикаций материалов учителя в методических сборниках, научных, профессиональных и педагогических изданиях, сети Интернет (на сайтах): - муниципальных - региональных	1 2
Популяризация собственного педагогического опыта		Проведение открытых уроков, мастер-классов, семинаров, педсоветов, конференций, выступлений с докладами, сообщений мероприятий и т.п. - школьных - муниципальных - региональных	1 2 3

Экспертно-аналитическая деятельность		Деятельность в составе экспертных и аттестационных комиссий (групп, советов): - муниципальных - региональных	1 2
Критерии оценки результативности профессиональной деятельности классных руководителей			
Позитивные результаты деятельности в качестве классного руководителя	Работа с обучающимися, пропускающими учебные занятия и неуспевающими (классные 1-11 классов)	- Отсутствие обучающихся, пропускающих учебные занятия - Работа по приказу ВШК, положительная динамика - Представление на Совет по профилактике	1
	Работа с обучающимися класса по участию в КТД, субботниках	Зафиксированное участие класса (более 80% класса) в жизни социума (субботники, акции, волонтерство)	1
	Работа с родителями обучающихся	Внедрение нестандартных форм работы с родителями(законными представителями) учащихся (совместные праздники, выездные мероприятия ,спортивные соревнования, традиции класса, клуб родителей и т.д.)	1
Дежурство по школе (классные 1-11 классов)	По графику	Организация дежурных на постах, санитарное состояние школы Дежурство по столовой	1
	Еженедельный мониторинг дежурным классом и дежурным учителем Ежедневная проверка дежурным администратором		1
Участие в городских программах (учителя-предметники и классные 1-11 классов)	Участие в городской программе с учащимися	Подготовка и участие учащихся в программе (приказ по школе)	1

Критерий	Показатель	Индикатор	Кол-во баллов
I. Методическая и инновационная деятельность	1.1. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта, (по должностному направлению) – конференции, семинары, мастер-классы, открытые уроки, рейтинг	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	2
	1.2. Наличие печатных работ (печатная работа, CD, электронный ресурс), (по должностному направлению)	Публикация статьи в сборнике по результатам выступления на конференции	1
		Публикация собственной методической или дидактической разработки	1
	2.1. Организация и проведение конкурсов, фестивалей, конференций и др. для учащихся, (рейтинг участия + победа, при наличии)	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	2
		Всероссийский, международный	3
	Призовое место	4	
II. Профессиональный рост и интенсивность труда	2.1. Участие в профессиональных конкурсах (не влекущих денежного призового фонда); (суммируется уровень и результат); Заочная форма; (по должностному направлению)	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	2
		Победа (призовое место)	2
	2.2. Участие в профессиональных конкурсах (не влекущих денежного призового фонда); (суммируется результат и уровень) Очная форма;	Муниципальный уровень	2
Региональный уровень		3	
	Победа (призовое место)	3	
III. Исполнительская дисциплина	3.1. Ведение учетных книг, журналов и другой документации	Без замечаний	1
	3.2. Замещение отсутствующих учителей	Систематически	1
IV. Психологическое сопровождение. дисциплина	Работа с учащимися Консультирование по вопросам планирования карьеры, профилактики стрессовых состояний, по проблемам межличностного взаимодействия.	<i>(при документальном подтверждении)</i>	1
	Работа с родителями Проведение тематических родительских собраний, консультации по индивидуальному запросу по проблемам набора в первый класс, по проблеме адаптации обучающихся I, II и III ступеней обучения.	<i>(при документальном подтверждении)</i>	1

5. Показатели стимулирования деятельности педагогов-психологов.

6. Показатели стимулирования деятельности работников библиотеки, педагога-библиотекаря

Критерий	Показатель	Индикатор	Кол-во баллов
I. Учебно-методическая активность	1.1. Разработка программ элективных курсов	Разработал и ведёт курс	1
	1.2 Организация и участие в мероприятиях внеурочной деятельности (кругосветки, уроки Здоровья, уроки по ТБ)	Проводит разово	1
		Проводит регулярно	2
	1.3. Организация и проведение конкурсов, фестивалей, конференций для учащихся, (рейтинг участия + победа, при наличии)	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	2
		Всероссийский, международный	3
		Призовое место	4
II. Профессиональный рост и интенсивность труда	2.1. Участие в профессиональных конкурсах (не влекущих денежного призового фонда); (суммируется уровень и результат); Заочная форма; (по должностному направлению)	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	2
		Победа (призовое место)	2
	2.2. Участие в профессиональных конкурсах (не влекущих денежного призового фонда); (суммируется результат и уровень) Очная форма;	Муниципальный уровень	2
		Региональный уровень	3
		Победа (призовое место)	3
	2.3. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта, (по должностному направлению) – конференции, семинары, мастер-классы, открытые уроки, рейтинг	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	2
2.4. Наличие печатных работ (печатная работа, CD, электронный ресурс), (по должностному направлению)	Публикация статьи в сборнике по результатам выступления на конференции	1	
	Публикация методической разработки	1	
III . Исполнительская дисциплина	4.1.Подготовка и своевременная сдача документов	С замечаниями	0
		Своевременно	1

7. Показатели стимулирования деятельности старшей вожатой.

Критерий	Показатель	Индикатор	Кол-во баллов
I. Воспитательно-организационная деятельность	1.1. Разработка программ элективных курсов	Разработал и ведёт курс	1
	1.2 Организация и участие в мероприятиях с обучающимися за рамками внеурочной деятельности (кругосветки, уроки Здоровья, уроки по ТБ и пр..)	Проводит разово	1
		Проводит регулярно	2
		Муниципальный уровень	1

	1.3. Организация и проведение конкурсов, фестивалей, конференций и др. для учащихся, (рейтинг участия + победа, при наличии)	Региональный уровень	2
		Всероссийский, международный	3
		Призовое место	4
II. Воспитательно-инновационная работа	2.1. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта, (по должностному направлению) – конференции, семинары и пр., рейтинг	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	1
	2.2. Наличие печатных работ (печатная работа, CD, электронный ресурс), (по должностному направлению)	Публикация статьи в сборнике по результатам выступления на конференции	1
		Публикация собственной методической или дидактической разработки	1
	2.1. Участие в проблемно-творческих группах при предоставлении отчетной документации – планов работы, протоколов заседаний, анализа работы, и пр., (по должностному направлению)	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	2
III. Профессиональный рост и интенсивность труда	2.1. Участие в профессиональных конкурсах (не влекущих денежного призового фонда); (суммируется уровень и результат); Заочная форма; (по должностному направлению)	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	2
		Победа (призовое место)	2
	2.2. Участие в профессиональных конкурсах (не влекущих денежного призового фонда); (суммируется результат и уровень) Очная форма;	Муниципальный уровень	2
		Региональный уровень	3
	Победа (призовое место)	3	

8. Показатели стимулирования деятельности социального педагога школы.

Критерий	Показатель	Индикатор	Кол-во баллов
I. Воспитательно-организационная деятельность	1.1. Позитивные результаты деятельности социального педагога	Отсутствие правонарушений у учащихся «группы риска» и «норма»	1
	1.2. Организация и участие в мероприятиях внеурочной деятельности (кругосветки, уроки Здоровья, уроки по ТБ)	Проводит разово	1
		Проводит регулярно	2
	1.3. Организация и проведение конкурсов, фестивалей, конференций и др. для учащихся, (рейтинг участия + победа, при наличии)	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	2
Всероссийский, международный		3	
Призовое место		4	
II. Воспитательно-инновационная работа	2.1. Участие в проблемно-творческих группах при предоставлении отчетной документации – планов работы, протоколов заседаний, анализа работы, и пр., (по должностному направлению)	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	2

	2.2.Разработка, апробация авторских программ, курсов по социологии (рейтинг)	Программы разработаны, используются в работе.	1
	2.3. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта, (по должностному направлению) – конференции, семинары, мастер-классы, открытые уроки, рейтинг	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	2
	2.4. Наличие печатных работ (печатная работа, CD, электронный ресурс), (по должностному направлению)	Публикация статьи в сборнике по результатам выступления на конференции	1
		Публикация методической разработки	1
III. Профессиональный рост и интенсивность труда	3.1. Участие в профессиональных конкурсах (не влекущих денежного призового фонда); (суммируется уровень и результат); Заочная форма; (по должностному направлению)	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень Победа (призовое место)	2 2
	3.2. Участие в профессиональных конкурсах (не влекущих денежного призового фонда); (суммируется результат и уровень) Очная форма;	Муниципальный уровень	2
		Региональный уровень Победа (призовое место)	3 3

9. Показатели стимулирования деятельности секретаря, делопроизводителя.

№пп	Показатель	Индикатор	Кол-во баллов (максимально возможное)
1	Интенсивность и напряженность труда	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	2
2	Своевременная работа с электронной почтой	своевременность и отсутствие замечаний	1
3	Разработка нормативных локальных документов, инструкций по профилю работы	своевременность и отсутствие замечаний	1
4	Своевременное выполнение курьерских обязанностей	своевременность и отсутствие замечаний	2
5	Качественное ведение документации по обучающимся.	с замечаниями	0
		без замечаний	1
6	Соблюдение требований по кадровому делопроизводству (Регулярность ведения личных дел, карточек Т-2. Правильность заполнения трудовых книжек. Соблюдение технологии создания, обработки и хранения документов)	с замечаниями	0
		без замечаний	1
7	Своевременные прием и рассылка входящей и исходящей документации через почтовые отделения	своевременность отправки корреспонденции	1

8	Участие в подготовке документов для плановых и внеплановых проверок школы, лицензирования и пр.	Результаты проверки	-	2
		отсутствие замечаний замечаний	- наличие	0

10. Показатели стимулирования деятельности учителя-логопеда.

№пп	Показатель	Индикатор	Кол-во баллов
1	Результативность образовательной деятельности, снижение доли учащихся с проблемами речи по итогам полугодия, года:	- на том же уровне	0
		- повышение уровня;	1
2.	Положительная динамика результатов выполнения логопедическими группами диагностических и контрольных работ по итогам полугодия, года:	- на том же уровне.	0
		- повышение уровня;	1
3.	Количество обращений педагогов и родителей за консультациями к специалисту:	- на том же уровне.	0
		- повышение уровня;	1
4.	Методическая деятельность (участие в семинарах, конференциях и пр.) (рейтинг)	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	2
5.	Наличие печатных работ (печатная работа, CD, электронный ресурс), (по должностному направлению) (сумма)	Публикация статьи в сборнике по результатам выступления на конференции	1
		Публикация собственной методической или дидактической разработки	1
6.	Профессиональная культура педагога	Осуществление взаимодействия между специалистами, учителями, родителями	1
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, участников образовательного процесса и отсутствие замечаний со стороны администрации на работу специалиста	1
7	Участие в профессиональных конкурсах (суммируется результат и уровень) Заочная форма	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	1,5
		Победа (призовое место)	2
8	Участие в профессиональных конкурсах (суммируется результат и уровень) Очная форма	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	1,5
		Победа (призовое место)	2
9	Участие в проблемно-творческих группах при предоставлении отчетной документации – планов работы, протоколов заседаний, анализа работы, выступлений по темам работы ПТГ, (по должностному направлению)	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень, заочная форма (сетевые ПТГ, дистанционные формы работы)	2

11. Показатели стимулирования деятельности воспитателей групп продленного дня.

№пп	Показатель	Индикатор	Кол-во баллов
-----	------------	-----------	---------------

1	Сохранность контингента.	Сохранение контингента	1
2	Здоровье сберегающая деятельность (сумма)	- отсутствие нарушений режима;	1
		- физкультурно-оздоровительные мероприятия	1
		-соблюдение санитарно-гигиенических норм;	1
3.	Участие в профессиональных конкурсах (не влекущих денежного призового фонда); (суммируется уровень и результат); Заочная форма; (по должностному направлению)	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	2
		Победа (призовое место)	2
4	Участие в профессиональных конкурсах (не влекущих денежного призового фонда); (суммируется результат и уровень) Очная форма;	Муниципальный уровень	2
		Региональный уровень	3
		Победа (призовое место)	3
5	Наличие печатных работ (печатная работа, CD, электронный ресурс), (по должностному направлению)	Публикация статьи в сборнике по результатам выступления на конференции	1
		Публикация методической разработки	1
6	Участие в проблемно-творческих группах при предоставлении отчетной документации – планов работы, протоколов заседаний, анализа работы, и пр., (по должностному направлению)	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	2
7	Разработка, апробация авторских программ, курсов (рейтинг)	Программы разработаны, используются в работе.	1
8	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта, (по должностному направлению) – конференции, семинары, мастер-классы, открытые уроки, рейтинг	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	2
9	Отсутствие жалоб со стороны родителей, педагогов	Отсутствие	1
Итого: 22 балла			

12. Показатели стимулирования деятельности инженера по обслуживанию ЭВМ и ТСО.

№пп	Показатель	Индикатор	Кол-во баллов
1	Осуществление осмотра офисной техники и технических средств обучения на предмет неисправности	Еженедельный мониторинг	1
2	Техническое обслуживание, ремонт, чистка офисной техники и технических средств обучения, заправка картриджей	Своевременное выполнение заявок, содержание техники в рабочем состоянии	1
3	Помощь учителям-предметникам в обеспечении условий для проведения уроков с использованием современных средств ТСО, Интернета.		1

13. Показатели стимулирования деятельности рабочего по обслуживанию здания.

№пп	Показатель	Индикатор	Кол-во баллов (максимально возможное)
1	Обеспечение исправного состояния мебели, рабочего инструмента, замков и т.д.	Своевременное выполнение заявок отсутствие устных замечаний и докладных записок со стороны работников школы по качеству работы.	2
2	Осуществление осмотра оборудования, мебели, замков, своевременное обнаружение и устранение неисправностей	Проводится систематически, без замечаний	1
3	Выполнение оперативных непредвиденных работ.	Ремонт в случае ЧП и другие непредвиденные работы	1

14. Показатели стимулирования деятельности уборщицы служебных помещений.

№пп	Показатель	Индикатор	Кол-во баллов (максимально возможное)
1	Обеспечение качественной уборки закреплённой территории соответствии с санитарными нормами поддержание чистоты в течение рабочего дня	Качественная своевременная уборка территории, сохранность инвентаря	2
2	Обеспечение порядка на закреплённой территории , оперативное извещение об имеющихся недостатках	Не фиксируется нарушение целостности оборудования и порядка Своевременное фиксируются недостатки, оперативно сообщается о наличии проблем на вверенном участке	0 1
3	Качественное проведение генеральных уборок.	1 раз в неделю	2

15. Показатели стимулирования деятельности электромонтера.

№пп	Показатель	Индикатор	Кол-во баллов (максимально возможное)
1.	Своевременное выполнение заявок.	Без замечаний	2

2	Качественное осуществление проф. осмотра электропроводки и электроприборов.	Своевременная замена неисправного электрооборудования. электропроводки	1
3	Осуществление текущего ремонта электроинструмента, монтажа светильников и т.д.	Ремонт электроинструмента, Монтаж светильников	1

16. Показатели стимулирования деятельности ночного сторожа.

№пп	Показатель	Индикатор	Кол-во баллов (максимально возможное)
1	Обеспечение сохранности здания	Постоянный контроль, своевременное реагирование на возникновение угрозы сохранности здания, помещений	2
2	Обеспечение порядка в здании в вечернее время	Без нарушений	1
3	Совмещение обязанностей	Покос травы и уборка территории в летнее время, Полив цветов и насаждений	1

17. Показатели стимулирования деятельности вахтера – гардеробщика.

№пп	Показатель	Индикатор	Кол-во баллов (максимально возможное)
1	Приём и хранение верхней одежды.	Замечания, утеря вещей	0
		Без замечаний	1
2	Приём и выдача ключей от помещений.	Своевременно	1
3	Обеспечение порядка в здании.	Замечания, нахождение посторонних лиц в школе	0
		Без замечаний	1
4	Совмещение обязанностей	Полив цветов и насаждений	1
		Помощь в текущем ремонте здания	1

18. Показатели стимулирования деятельности слесаря – сантехника.

№пп	Показатель	Индикатор	Кол-во баллов (максимально возможное)
1	Осуществление проф. осмотра сантехнического оборудования, своевременное устранение неисправностей	Отсутствие аварий по вине сантехника	1

2	Своевременное выполнение заявок.	С замечаниями Без замечаний	1 2
---	----------------------------------	--------------------------------	--------

19. Показатели стимулирования деятельности дворника.

№пп	Показатель	Индикатор	Кол-во баллов (максимально возможное)
1	Дополнительная работа по обеспечению качественной уборки закреплённой территории	Покос травы Качественная очистка крыльца ото льда, пожарных выходов и гидрантов	2 2
2	Обеспечение порядка на закреплённой территории	Качественное содержание закреплённой территории в чистоте в течении рабочего дня, сохранность инвентаря	1
3	Участие в благоустройстве и озеленении школьной территории	По сезону, в зависимости от объема работы	по соглашению с совместной комиссией и ПК школы, не более 3000 рублей

20. Показатели стимулирования заведующего хозяйством

№пп	Показатель	Индикатор	Кол-во баллов
1	Интенсивность и напряженность труда	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	2
2	Своевременное и оперативное решение возникающих хозяйственных вопросов	В зависимости от объема работы	1
3	Эффективная деятельность по подготовке учреждения к новому учебному году	Результаты проверки отсутствие замечаний замечаний	- - наличие 3 0
4	Своевременное исполнение курьерских обязанностей	Отсутствие замечаний и своевременность	2
5	Работа по сдаче всех видов отчетности	Отсутствие замечаний и своевременность	1
6	Сохранность материальных ценностей, имущества школы	Отсутствие замечаний	1
7	Участие в подготовке документов для плановых и внеплановых проверок школы	Результаты проверки отсутствие замечаний замечаний	- - наличие 2 0

21. Показатели стимулирования инженера по охране труда

№№пп	Показатель	Индикатор	Кол-во баллов
1	Интенсивность и напряженность труда.	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	2
2	Своевременная работа с электронными ресурсами.	своевременность и отсутствие замечаний	1
3	Разработка нормативных локальных документов, инструкций по профилю работы.	своевременность и отсутствие замечаний	1
4	Участие в областных, городских, районных смотрах-конкурсах, соревнованиях по охране труда	областной уровень городской уровень районный уровень	3 2 1
5	Отсутствие несчастных случаев, травматизма.	Отсутствие случаев за отчетный период	1
6	Нарушение норм и правил охраны труда.	Отсутствие замечаний за отчетный период	1
7	Организация совместных действий с местными органами при осуществлении в организации организационно-технических и воспитательных мероприятий по обеспечению безопасности.	Своевременность проводимых мероприятий	1

Показатели стимулирования деятельности работников дошкольного отделения

1. Показатели стимулирования деятельности воспитателя

№	Критерии	Индикатор	Кол-во баллов
1.1.	Взаимодействие с родителями	Табель учета посещаемости детей	
1.1.1.	За выполнение плана по детодням 65%-70% - 0,5 б., 71% - 85% - 1 б., 86% - 100% - 2 б.		
1.1.2.	Отсутствие задолженности по родительской плате и платные услуги	Отсутствие задолженности	1
1.1.3.	Отсутствие обоснованных жалоб родителей воспитанников и замечаний администрации.	Отсутствие жалоб	1
1.2.	Высокие результаты и качество педагогической деятельности	Сборник статей, справка о публикации	2
1.2.1.	Наличие публикаций (наличие сборника статей).		
1.2.2.	Открытые мероприятия (мастер-классы, презентации, конференции, семинары, занятия) не в рамках аттестации. Уровень ДО – 0,5 б., городской, областной – 1 б., всероссийский - 2 б.	Сертификат, программа	
1.2.3.	Посещение методических объединений, конференций, мастер-классов	Программа	1

1.2.4.	Подготовка и проведение мероприятий, повышающих имидж ДО (утренники, соревнования, интеллектуальные конкурсы, праздники): проведение мероприятия (за каждое – 1б); исполнение ролей (за каждый выход - 1б).	Сценарий, фотографии	
1.2.5.	Участие воспитанников в конкурсах, выставках, соревнованиях под руководством педагога (при наличии документа) (не зависимо от количества конкурсов и количества воспитанников)	Сертификат	0,5
1.2.6.	Призовые места воспитанников (при наличии документа): Городской , областной -1б, региональный , всероссийский – 2б.(не зависимо от количества конкурсов и количества воспитанников)	Диплом, грамота	
1.2.7.	Очное участие педагога в конкурсах профессионального мастерства (при наличии документа) (не зависимо от количества конкурсов) Городской , областной- 1б., региональный , всероссийский – 2 б.	Диплом, сертификат, грамота	
1.2.8	Дистанционное участие педагога в конкурсах профессионального мастерства (при наличии документа) (не зависимо от количества конкурсов)	Диплом, сертификат, грамота	1
1.2.9.	Методическое сопровождение студентов ТГПУ и ТПК.	Приказ	1
1.2.10	Размещение информации о своей работе на сайте 2 раза в месяц (от 0,5 стр. А4 печатного текста).	Страница сайта	1
1.2.11	Сохранность имущества на группе, порядок на рабочем месте, групповых площадках, экономия энергоносителей.	Сохранность имущества	0,5
1.2.12	Участие в организации ПДОУ. Охват воспитанников ПДОУ: 70%-80% - 1 б., 81%-100% - 2 б.(сентябрь, октябрь, ноябрь)	Договора	
1.2.13	Ведение кружковой работы.	Табель учета, программа	1
1.3.	Участие в работах и мероприятиях особой сложности и важности	Фотографии	
1.3.1.	Участие в благоустройстве территории. Личный вклад в благоустройстве территории и оформлении помещений дошкольного учреждения.		1
1.3.2.	Участие в субботниках и воскресниках дошкольного отделения в рамках муниципальных и областных проектов		1
1.3.3.	Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации (по количеству поручений- 1б)		

2. Показатели стимулирования деятельности старшего воспитателя

№	Критерии	Индикатор	Кол-во баллов
2.1.	Высокое качество труда	Программа	
2.1.1.	Инновационная деятельность. Составление модифицированных программ.		3
2.1.2.	ПТГ на уровне образовательной организации.	Документация по ПТГ	2
2.2.	Высокий профессионализм	Сборник статей, справка о публикации	2
2.2.1.	Наличие публикаций (наличие сборника статей).		
2.2.2.	Открытые мероприятия (мастер-классы, презентации, конференции, семинары, занятия) не в рамках аттестации. Уровень ДО – 1 б., городской, областной – 2 б., всероссийский - 3 б.	Сертификат, программа	

2.2.3.	Подготовка педагогов к открытым занятиям. Уровень ДО – 1 б., городской, областной – 2 б., всероссийский - 3 б.	Конспекты занятий	
2.2.4.	Посещение методических объединений, конференций, мастер-классов	Программа	1
2.2.5.	Контроль и анализ мероприятий, повышающих имидж ДО (утренники, соревнования, интеллектуальные конкурсы, праздники)	Справки, протоколы	2
2.2.6.	Подготовка и проведение мероприятий, повышающих имидж ДО (утренники, соревнования, интеллектуальные конкурсы, праздники): проведение мероприятия (за каждое – 1б); исполнение ролей (за каждый выход - 1б).	Сценарий, фотографии	
2.2.7.	Подготовка и координация профессиональных конкурсов педагогов	Дипломы, сертификаты	
2.2.8.	Размещение информации о своей работе на сайте (от 0,5 стр. А4 печатного текста).	Страница сайта	1
2.2.9.	Соблюдение сроков предоставления запрашиваемой информации	Сроки отчетов	2
2.2.10.	Сопровождение студентов в психолого-методической практике.	Приказ	1
2.2.11.	Участие дошкольного отделения в конкурсах.	Дипломы, сертификаты	1
2.2.12.	Анализ материалов педагогического персонала к аттестации.	Аттестация педагогов	4
2.2.13.	Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства (при наличии документа) (за каждое -1б.)	Дипломы, сертификаты	
2.2.14.	Отсутствие обоснованных жалоб родителей воспитанников и замечаний администрации	Отсутствие жалоб	1
2.2.15.	Сохранность имущества в кабинете, порядок на рабочем месте, экономия энергоносителей.	Сохранность имущества	0,5
2.3.	Участие в работах и мероприятиях особой сложности и важности		
2.3.1.	Участие в благоустройстве территории. Личный вклад в благоустройстве территории и помещений ДО		1
2.3.2.	Участие в субботниках и воскресниках дошкольного отделения в рамках муниципальных и областных проектов		1
2.3.3.	Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации (по количеству поручений - 1б)		

3. Показатели стимулирования деятельности учителя-логопеда

№	Критерии	Индикатор	Кол-во баллов
3.1.	Высокое качество труда		
3.1.1.	Инновационная деятельность. Составление модифицированных программ.	Программа	3
3.2.	Высокий профессионализм		
3.2.1.	Наличие публикаций (наличие сборника статей).	Сборник статей, справка о публикации	2

3.2.2.	Участие в работе ППК (подготовка и оформление документов)	Документация ППК	2
3.2.3.	Работа с родителями (индивидуальные консультации, род. собрания)	Журнал учета консультаций	1
3.2.4.	Открытые мероприятия (мастер-классы, презентации, конференции, семинары, занятия) не в рамках аттестации. Уровень ДО – 1 б., городской, областной – 2 б., всероссийский - 3 б.	Конспекты занятий	
3.2.5.	Посещение методических объединений, конференций, мастер-классов	Сертификат, программа	1
3.2.6.	Подготовка и проведение мероприятий, повышающих имидж ДО (утренники, соревнования, интеллектуальные конкурсы, праздники): проведение мероприятия (за каждое – 1б); исполнение ролей (за каждый выход - 1б).	Сценарий, фотографии	
3.2.7.	Участие воспитанников в конкурсах, выставках, соревнованиях под руководством педагога (при наличии документа) Городской , областной-1б., региональный , всероссийский – 2б.(не зависимо от количества конкурсов и количества воспитанников)	Дипломы, сертификаты	
3.2.8.	Призовые места воспитанников (при наличии документа): дистанционные -1 б., очные -2б. (не зависимо от количества конкурсов и количества воспитанников)	Дипломы, сертификаты	
3.2.9.	Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства (при наличии документа) (не зависимо от количества конкурсов) Городской , областной- 1б., региональный , всероссийский – 2 б.	Дипломы, сертификаты	
3.2.10	Методическое сопровождение студентов ТГПУ и ТПК.	Приказ	1
3.2.11.	Размещение информации о своей работе на сайте 2раза в месяц (от 0,5 стр. А4 печатного текста).	Страница сайта	1
3.2.12	Отсутствие обоснованных жалоб родителей воспитанников и замечаний администрации	Отсутствие жалоб	1
3.2.13	Сохранность имущества в кабинете, порядок на рабочем месте, экономия энергоносителей.	Сохранность имущества	0,5
3.3.	Участие в работах и мероприятиях особой сложности и важности	Участие, фотографии	
3.3.1.	Участие в благоустройстве территории. Личный вклад в благоустройстве территории и оформлении помещений дошкольного учреждения.		1
3.3.2.	Участие в субботниках и воскресниках дошкольного отделения в рамках муниципальных и областных проектов	Участие	1
3.3.3.	Участие в текущем ремонте, благоустройстве и оформлении помещений дошкольного учреждения		
3.3.4	Ведение кружковой работы.	Табель учета, программа	1
3.3.5	Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации (по количеству поручений- 1б)		

4. Показатели стимулирования деятельности педагог - психолога

№	Критерии	Индикатор	Кол-во баллов
---	----------	-----------	---------------

4.1.	Высокое качество труда	Программа	
4.1.1.	Инновационная деятельность. Составление модифицированных программ.		3
4.2.	Высокий профессионализм	Сборник статей, справка о публикации	2
4.2.1.	Наличие публикаций (наличие сборника статей).	Документация ППК	2
4.2.2.	Участие в работе ППК (подготовка и оформление документов)	Журнал учета консультаций	1
4.2.3.	Работа с родителями (индивидуальные консультации, род. собрания)	Конспекты занятий	2
4.2.4.	Открытые мероприятия (мастер-классы, презентации, конференции, семинары, занятия) не в рамках аттестации.	Сертификат, программа	1
4.2.5.	Посещение методических объединений, конференций, мастер-классов	Сценарий, фотографии	
4.2.6.	Подготовка и проведение мероприятий, повышающих имидж ДО (утренники, соревнования, интеллектуальные конкурсы, праздники): проведение мероприятия (за каждое – 1б); исполнение ролей (за каждый выход - 1б).	Дипломы, сертификаты	
4.2.7.	Участие воспитанников в конкурсах, выставках, соревнованиях под руководством педагога (при наличии документа) (за каждое – 1б.)	Дипломы, сертификаты	
4.2.8.	Призовые места воспитанников (при наличии документа): - дистанционные (за каждое -1б.) - очные (за каждое -2б.)	Дипломы, сертификаты	
4.2.9.	Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства (при наличии документа) (за каждое -1б.)	Дипломы, сертификаты	
4.2.10	Методическое сопровождение студентов ТГПУ и ТПК.	Приказ	1
4.2.11.	Размещение информации о своей работе на сайте (от 0,5 стр. А4 печатного текста).	Страница сайта	1
4.2.12	Отсутствие обоснованных жалоб родителей воспитанников и замечаний администрации	Отсутствие жалоб	1
4.2.13	Сохранность имущества в кабинете, порядок на рабочем месте, экономия энергоносителей.	Сохранность имущества	0,5
4.2.14	Работа с детьми «группы риска»	Журнал учета работы	1
4.3.	Участие в работах и мероприятиях особой сложности и важности	Участие	
4.3.1.	Участие в благоустройстве территории. Личный вклад в благоустройстве территории	Участие	1
4.3.2.	Участие в субботниках и воскресниках дошкольного отделения в рамках муниципальных и областных проектов	Участие	1
4.3.3.	Участие в текущем ремонте, благоустройстве и оформлении помещений дошкольного учреждения.	Участие	1
4.3.4.	Ведение кружковой работы.	Табель учета, программа	1
4.3.5.	Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации (по количеству поручений- 1б)		

5. Показатели стимулирования деятельности музыкального руководителя

№	Критерии	Индикатор	Кол-во баллов
5.1.	Высокое качество труда	Программа	
5.1.1.	Инновационная деятельность. Составление модифицированных программ.		3
5.2.	Высокий профессионализм	Сборник статей, справка о публикации	2
5.2.1.	Наличие публикаций (наличие сборника статей).		
5.2.2.	Открытые мероприятия (мастер-классы, презентации, конференции, семинары, занятия) не в рамках аттестации. Уровень ДО – 1 б., городской, областной – 2 б., всероссийский - 3 б.	Сценарий, программа	2
5.2.3.	Посещение методических объединений, конференций, мастер-классов	Программа	1
5.2.4.	Подготовка и проведение мероприятий, повышающих имидж ДО (утренники, соревнования, интеллектуальные конкурсы, праздники): проведение мероприятия (за каждое – 1б); исполнение ролей (за каждый выход - 1б).	Конспекты, программы, сертификаты	
5.2.5.	Участие воспитанников в конкурсах, выставках, соревнованиях под руководством педагога (при наличии документа) (не зависимо от количества конкурсов и количества воспитанников)	Сертификат, программа	1
5.2.6.	Призовые места воспитанников (при наличии документа): дистанционные -1 б., очные -2б. (не зависимо от количества конкурсов и количества воспитанников)	Сценарий, фотографии	
5.2.7.	Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства (при наличии документа) (не зависимо от количества конкурсов) Городской , областной- 1б., региональный , всероссийский – 2 б.	Дипломы, сертификаты	
5.2.8.	Дистанционное участие педагога в конкурсах профессионального мастерства (при наличии документа) (один раз в квартал, не зависимо от количества конкурсов)	Дипломы, сертификаты	1
5.3.9.	Методическое сопровождение студентов ТГПУ и ТПК.	Приказ	1
5.2.10	Размещение информации о своей работе на сайте 2 раза в месяц (от 0,5 стр. А4 печатного текста).	Страница сайта	1
5.2.11	Отсутствие обоснованных жалоб родителей воспитанников и замечаний администрации	Отсутствие жалоб	1
5.2.12	Ведение кружковой работы.	Журнал учета, программа	1
5.2.13	Сохранность имущества в зале, порядок на рабочем месте, экономия энергоносителей.	Сохранность имущества	0,5
5.3.	Участие в работах и мероприятиях особой сложности и важности	Участие	
5.3.1.	Участие в благоустройстве территории. Личный вклад в благоустройстве территории и оформлении помещений дошкольного учреждения.		1
5.3.2.	Участие в субботниках и воскресниках дошкольного отделения в рамках муниципальных и областных проектов	Участие	1
5.3.3.	Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации (по количеству поручений- 1б)	Участие	

6. Показатели стимулирования деятельности инструктора по физической культуре

№	Критерии	Индикатор	Кол-во баллов
6.1. 6.1.1.	Высокое качество труда Инновационная деятельность. Составление модифицированных программ.	Программа	3
6.2. 6.2.1.	Высокий профессионализм Наличие публикаций (наличие сборника статей).	Сборник статей, справка о публикации	2
6.2.2.	Открытые мероприятия (мастер-классы, презентации, конференции, семинары, занятия) не в рамках аттестации. Уровень ДО – 1 б., городской, областной – 2 б., всероссийский - 3 б.	Конспекты, программы, сертификат, фотографии	
6.2.3.	Посещение методических объединений, конференций, мастер-классов	Программа	1
6.2.4.	Подготовка и проведение мероприятий, повышающих имидж ДО (утренники, соревнования, интеллектуальные конкурсы, праздники): проведение мероприятия (за каждое – 1б); исполнение ролей (за каждый выход – 1б).	Конспекты занятий, сертификаты, программы	
6.2.5.	Участие воспитанников в конкурсах, выставках, соревнованиях под руководством педагога (при наличии документа) Городской – 1б., областной, региональный – 2 б., всероссийский – 3б.(не зависимо от количества конкурсов и количества воспитанников)	Сертификат, диплом	
6.2.6.	Призовые места воспитанников (при наличии документа): дистанционные -1 б., очные -2б. (не зависимо от количества конкурсов и количества воспитанников)	Дипломы, сертификаты	
6.2.7.	Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства (при наличии документа) (не зависимо от количества конкурсов) Городской , областной- 1б., региональный , всероссийский – 2 б.	Дипломы, сертификаты	
6.2.8.	Методическое сопровождение студентов ТГПУ и ТПК.	Приказ	1
6.2.9.	Размещение информации о своей работе на сайте (от 0,5 стр. А4 печатного текста).	Страница сайта	1
6.2.10	Отсутствие обоснованных жалоб родителей воспитанников и замечаний администрации	Отсутствие жалоб	1
6.2.11	Ведение кружковой работы.	Журнал учета, программа	1
6.2.12	Сохранность имущества в зале, порядок на рабочем месте, экономия энергоносителей.	Сохранность имущества	0,5
6.3. 6.3.1.	Участие в работах и мероприятиях особой сложности и важности Участие в благоустройстве территории. Личный вклад в благоустройстве и оформлении помещений дошкольного учреждения, территории	Участие	1
6.3.2.	Участие в субботниках и воскресниках дошкольного отделения в рамках муниципальных и областных проектов	Участие	1
6.3.3.	Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации (по количеству поручений- 1б)		1

7. Показатели стимулирования деятельности педагога дополнительного образования

№	Критерии	Индикатор	Кол-во баллов
7.1.	Высокое качество труда	Программа	
7.1.1.	Инновационная деятельность. Разработка программ.		3
7.2.	Высокий профессионализм	Сборник статей, справка о публикации	2
7.2.1.	Наличие публикаций (наличие сборника статей).		
7.2.2.	Открытые мероприятия (мастер-классы, презентации, конференции, семинары, занятия) не в рамках аттестации. Уровень ДО – 1 б., городской, областной – 2 б., всероссийский - 3 б.	Конспекты, программы, сертификат, фотографии	
7.2.3.	Посещение методических объединений, конференций, мастер-классов	Программа	1
7.2.4.	Подготовка и проведение мероприятий, повышающих имидж ДО (утренники, соревнования, интеллектуальные конкурсы, праздники): проведение мероприятия (за каждое – 1б); исполнение ролей (за каждый выход – 1б).	Конспекты занятий, сертификаты, программы	
7.2.5.	Участие воспитанников в конкурсах, выставках, соревнованиях под руководством педагога (при наличии документа) (не зависимо от количества конкурсов и количества воспитанников)	Сертификат, диплом	1
7.2.6.	Призовые места воспитанников (при наличии документа): дистанционные -1 б., очные -2б. (не зависимо от количества конкурсов и количества воспитанников)	Сертификат, диплом	
7.2.7.	Очное участие педагога в конкурсах профессионального мастерства (при наличии документа) (не зависимо от количества конкурсов) Городской , областной- 1б., региональный , всероссийский – 2 б.	Сертификат, диплом	
7.2.8.	Дистанционное участие педагога в конкурсах профессионального мастерства (при наличии документа) (один раз в квартал, не зависимо от количества конкурсов)	Сертификат, диплом	1
7.2.9.	Размещение информации о своей работе на сайте 2 раза в месяц (от 0,5 стр. А4 печатного текста).	Страница сайта	1
7.2.10.	Отсутствие обоснованных жалоб родителей воспитанников и замечаний администрации	Отсутствие жалоб	1
7.2.11	Сохранность имущества в кабинете, порядок на рабочем месте, экономия энергоносителей.	Сохранность имущества	0,5
7.3.	Участие в работах и мероприятиях особой сложности и важности	Участие	
7.3.1	Участие в благоустройстве территории. Личный вклад в благоустройстве территории и оформлении помещений дошкольного учреждения.		1
7.3.2.	Участие в субботниках и воскресниках дошкольного отделения в рамках муниципальных и областных проектов	Участие	1
7.3.3.	Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации (по количеству поручений - 1б)		

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам
МАОУ СОШ №11 им. В.И. Смирнова г. Томска

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях оказания материальной помощи работникам школы и определяет порядок и условия выплат материальной помощи;

1.2. Настоящее положение разработано на основании Положения о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ №11 им. В.И. Смирнова г. Томска, коллективного договора МАОУ СОШ №11 им. В.И. Смирнова г. Томска.

2. Оказание материальной помощи работникам

2.1. Материальная помощь руководящим, педагогическим и техническим работникам общеобразовательного учреждения оказывается приказом директора согласно поданного работником заявления, по согласованию с профсоюзным комитетом на основании условий:

№ п/п	Условия	Размер
1.	В связи с тяжелым и продолжительным заболеванием	до двух окладов
2.	В связи с погребением близких родственников; в случае смерти работника, материальная помощь может быть оказана членам его семьи	до двух окладов
3.	В связи с порчей и потерей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия, ограбления и кражи.	до двух окладов
4.	Для организации лечения АУП	до двух окладов

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

Сроки действия настоящего Положения

Настоящее Положение действует в течение учебного года и может быть пересмотрено по требованию из сторон, его подписавшей.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда заместителей директора МАОУ СОШ № 11 г. Томска им. В.И. Смирнова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением администрации Города Томска от 19.11.2010 года № 1243 «Об утверждении положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации Города Томска» и определяет порядок и условия оплаты труда заместителей директора учреждения, устанавливая для них:

- размеры должностных окладов;
 - виды компенсационных выплат;
 - виды, основания выплаты и размеры стимулирующих выплат;
- премий;
- виды основания выплаты и размеры материальной помощи.

1.2. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, в том числе на премирование, заместителям директора осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в плане финансово-хозяйственной деятельности МАОУ СОШ №11 им. В.И. Смирнова г. Томска на соответствующий финансовый год, а также за счет средств учреждения от приносящей доход деятельности.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

2.1. Размеры должностных окладов заместителей директора устанавливаются приказом директора на 20% ниже должностного оклада директора учреждения, устанавливаемого приказом Департамента образования администрации Города Томска.

3. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

3.1. С учетом условий труда заместителям директора устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- иные выплаты, предусмотренные федеральными нормативными правовыми актами.

4. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ (КРОМЕ ПРЕМИЙ)

4.1. Заместителям директора устанавливается стимулирующая ежемесячная надбавка:

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

основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Народный» - в размере 2000 рублей;

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

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

4.2. Заместителям директора учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за наличие соответствующей профилю выполняемой работы по основной должности ученой степени:

- кандидата наук - в размере 300 рублей;
- доктора наук - в размере 500 рублей.

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

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

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

4.3. Заместителям директора учреждения, устанавливаются стимулирующие надбавки, предусмотренные Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области» при наличии соответствующих оснований.

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

5. ПРЕМИИ

5.1. С целью материальной заинтересованности в повышении деятельности учреждения и качества работы заместителям директора учреждения выплачиваются:

5.1.1. ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц определяется с учётом фактически проработанного времени в отчётный месяц по итогам работы за предыдущий месяц исходя из степени достижения учреждением целевых показателей эффективности деятельности учреждения, согласно критериям показателей качества профессиональной деятельности;

5.1.2. премия за добросовестный многолетний труд и в связи с праздничными и юбилейными датами, предусмотренные локальным актом учреждения.

Премии к юбилейным датам:

- 50, 55, 60, 65 лет – 3000руб.

5.1.3. единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.

5.2. Выплата премий, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в плане финансово-хозяйственной деятельности МАОУ СОШ №11 им. В.И. Смирнова г. Томска на соответствующий финансовый год, а также за счет средств учреждения от приносящей доход деятельности.

5.3. Общая сумма указанных премий, выплаченных заместителю директора и руководителю (заведующему) структурным подразделением, в течение финансового

года, не может превышать размера 80% от общей суммы премий, выплаченных директору учреждения в течение того же финансового года.

5.4. Размер выплачиваемой премии заместителям директора учреждения, по итогам работы за период времени (месяц) определяется исходя из степени достижения учреждением целевых показателей эффективности деятельности учреждения и величины ежемесячной премии директора учреждения, назначаемой ему приказом Департамента образования администрации Города Томска.

5.5. Выплата премий заместителям директора учреждения, указанных в п. 5.1.1. устанавливается на основании следующих показателей качества профессиональной деятельности:

- для заместителя директора по управлению качеством образования в соответствии с приложением 1 к данному положению;
- для заместителей директора по содержанию образования в соответствии с приложением 2 к данному положению;
- для заместителей директора по воспитанию, социализации и дополнительному образованию в соответствии с приложением 3 к данному положению;
- для заместителей директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с приложением 4 к данному положению.

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

5.7. Размер ежемесячной премии заместителям директора учреждения, руководителя (заведующему) структурным подразделением учреждения по итогам работы за календарный месяц утверждается приказом директора учреждения и согласовывается профсоюзным комитетом учреждения.

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

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

Размер единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ предельным размером не ограничивается.

5.10. Премии, указанные в п.5.1.2., устанавливаются в размере 1000 рублей. При наличии экономии фонда заработной платы данная сумма может быть увеличена по согласованию с профсоюзным комитетом школы, но не может превышать аналогичную премию педагогическим работникам;

5.11. Ежемесячная премия заместителям директора учреждения, не начисляется в случае наложение дисциплинарного взыскания на заместителей директора, заведующего библиотекой в виде выговора.

Размер ежемесячной премии заместителям директора учреждения, уменьшается на 40 % в следующих случаях:

- наложение дисциплинарного взыскания на заместителей директора учреждения, руководителя (заведующего) структурным подразделением в виде замечания;
- совершении прогула, появление заместителей директора школы на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;

- нанесение заместителями директора, своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба школе;
- наличие обоснованных жалоб на заместителей директора со стороны участников образовательного процесса;
- выявление в учреждении нарушений правил противопожарной безопасности по вине заместителей директора;
- нарушения трудового законодательства по вине заместителей директора;
- нарушения исполнительской дисциплины (несвоевременная сдача отчетов, недостоверность информации, неисполнение приказов или распоряжений органов управления образования и иные нарушения исполнительской дисциплины);
- наличие несчастных случаев по вине заместителей директора;
- в случае иных нарушений.
- За период отсутствия заместителей директора по причине нетрудоспособности премия не устанавливается.

6. РЕГЛАМЕНТ ВЫПЛАТ ПРЕМИЙ

6.1. Работа с критериями и показателями оценок деятельности сотрудников административно-управленческого персонала проходит в несколько этапов:

1. Получение каждым сотрудником Критериев показателей качества профессиональной деятельности (до 20 числа текущего месяца).
2. Изучение показателей, рефлексия.
3. Самооценка качества труда (до 25 числа текущего месяца).
4. Контроль и корректировка директором результатов предъявляемой деятельности сотрудников в соответствии с имеющимися данными (до 27 числа текущего месяца).
5. Согласование протоколно проекта приказа о распределении средств стимулирующего характера с профсоюзным комитетом (до 29 числа текущего месяца).
6. Издание приказа по школе (до 30 числа текущего месяца).

6.2. Размер ежемесячной премии по результатам работы заместителей директора, в соответствии с показателями качества профессиональной деятельности на текущий период определяется следующим образом:

- Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период на премирование заместителей директора, руководителя (заведующего) структурным подразделением, согласно пункту 5.1.1. данного Положения, разделить на общую сумму баллов, данной категории работников. В результате получается денежный вес каждого балла.
- Денежный вес 1 балла умножить на сумму баллов конкретного работника. В результате получается размер премии конкретного работника за текущий период.

6.3. Премии, указанные в п. 5.1.2. – п. 5.1.5. устанавливаются директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

7. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

7.1. Из фонда оплаты труда работников учреждения заместителям директора, по их письменному заявлению может оказываться материальная помощь.

7.2. Материальная помощь работнику школы оказывается приказом директора согласно поданному работником заявлению.

7.3. Условия оказания материальной помощи:

№ п/п	Вид материальной помощи	Размер (рублях)
1	Для лечения или поправки здоровья после перенесенного или хронического заболевания	до двух окладов
2	В связи с погребением близких родственников	до двух окладов
3	В связи с порчей или потерей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия, ограбления или кражи	до двух окладов

7.4. Материальная помощь для организации отдыха и лечения выплачивается в размере одного должностного оклада один раз в год.

7.5. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает в отношении заместителей директора учреждения – руководитель учреждения. Размер материальной помощи определяется в каждом случае индивидуально с учетом тяжести ситуации и наличия средств в учреждении.

7.6. Материальная помощь не является составной частью заработной платы заместителей директора учреждения.

Правила внутреннего трудового распорядка работников МАОУ СОШ №11 им. В.И. Смирнова г. Томска

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования¹;

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;

¹ Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», зарегистрированный в Министерстве юстиции РФ 06.10.2010г. № 18638.

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

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

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

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

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

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ «Об образовании в РФ».

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, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, 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.

К педагогической деятельности не допускаются лица по основаниям:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся к уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления) половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

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

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 каждого работника, 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 Федерации².

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 книжку³.

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).

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

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

- трудовой договор (если это не отдельное номенклатурное дело);
- приказ о приеме на работу (копия);
- автобиография (резюме);
- документ об образовании (копия);
- должностная инструкция;
- анкета (или листок по учету кадров) (заполняется собственноручно, с фотографией);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (копия);
- ИНН (копия);
- свидетельство о заключении, расторжении брака и др., если документ об образовании на другой фамилии (копия);
- медицинскую справку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации;
- справка об отсутствии судимости;
- копия трудовой книжки у совместителей.
- согласие работника об использовании фотографических и персональных данных.

В процессе трудовой деятельности личное дело может дополняться другими документами:

- 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.

²См. постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек».

³Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

- при предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам:
 1. заявление работника;
 2. копия приказа.
- копии документов о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании, о прохождении независимой оценки квалификации;
- копии государственных, ведомственных, областных и муниципальных наград.

В состав личного дела могут входить и другие документы, которые дополняют данный перечень по усмотрению руководителя образовательного учреждения 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 суд.

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

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

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

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

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, нахождение независимой оценки квалификации 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 (обследование), 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 независящим от него причинам, в том числе при полном ее 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 роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

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 порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

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

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

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

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

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

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

3.3.3. на подготовку и дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования;

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

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

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

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

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

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

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

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

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

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

3.5.8. с целью создания безопасных условий труда для работников установить видеонаблюдение (перечислить места, где установлено видеонаблюдение). Ознакомить всех сотрудников под роспись;

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

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

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

3.6.16. создавать условия для непрерывной подготовки и дополнительного профессионального образования ;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

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

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

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

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику 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, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При невыполненной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

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

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

курить⁴, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

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

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором⁵.

⁴ В соответствии со ст. 6 Федеральный закон "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака" от 23.02.2013 N 15-ФЗ в целях снижения вредного воздействия табачного дыма запрещается курение табака на территориях и в помещениях образовательных организаций, за исключением курения табака в специально отведенных местах для курения табака (обязанность по оснащению специально отведенных мест для курения табака возлагается на работодателя).

4.1.3. 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).

4.1.4. 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, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов

установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут⁶.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой⁷;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

⁵ 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 работники; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

⁶ Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

⁷ Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательного учреждения.

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для

повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: 40 – часовая рабочая неделя;

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час⁸.

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.1.12. 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.

⁸ В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: учителя – предметники, заместители директора;

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие⁹.

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени,

допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года¹⁰.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации¹¹.

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

⁹ График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междуменного отдыха и др.

¹⁰ В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

¹¹ В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

¹² Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

Локальными актами учреждения, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором)¹².

- отвлекать работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их профессиональной деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

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

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. 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.

4.2.5. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное 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.

4.2.6. 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.

4.2.7. 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.

4.2.8. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителями 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.

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

4.2.10. 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 преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.11. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к

трудоному договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях 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, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 по 14.00.

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).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

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 коллективным договором образовательного учреждения.

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.9. 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).

4.3.10. 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.

4.3.11. 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.

4.3.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.13. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.14. 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.

4.3.15. 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.

4.3.16. 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 учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- благодарность;
- почетная грамота;
- премия.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

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

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.8. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам 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 под роспись с указанием даты ознакомления.

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

В МАОУ СОШ №11 им. В.И. Смирнова г. Томска устанавливается следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска:

	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)
1.	Директор	3 календарных дня
2.	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	3 календарных дня
3.	Руководитель дошкольного отделения	3 календарных дня
4.	Заведующий хозяйством	3 календарных дня

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Предмет соглашения

1.1. Соглашение по охране труда МАОУ СОШ №11 им. В.И. Смирнова г. Томска заключено на равной основе из представителей администрации и профсоюзных уполномоченных работников образовательного учреждения. Соглашение определяет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений между администрацией и первичной профсоюзной организацией работников в области охраны труда в образовательном учреждении.

1.2. Условием заключения соглашения является соблюдение существующих прав членов коллектива и не допущение ухудшения, по сравнению с законодательством, положения работников. Ответственными за соблюдение положений Соглашения являются работодатель в лице директора школы **Ястребова Андрея Юрьевича** с одной стороны и председателя профсоюзного комитета школы, в лице социального педагога **Ковбаса Екатерины Александровны** с другой стороны (в дальнейшем стороны).

1.3. Стороны выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило, без освобождения от основной работы, если иное не оговорено в Соглашении по охране труда. Также они осуществляют свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании сторон трудового коллектива и утверждается обеими сторонами. Заседания представителей сторон трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.4. В своей работе стороны взаимодействуют с государственными органами управления, охраной труда, надзора, профессиональными союзами и специалистами, привлекаемыми на договорной основе (с учетом специфики и отраслевых особенностей работы конкретных интересов трудового коллектива). Деятельность и оплата труда привлекаемых специалистов регламентируется коллективным договором или другим совместным решением администрации образовательного учреждения и уполномоченных работниками представительных органов.

1.5. Для выполнения возложенных задач сторонам рекомендуется получить соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе.

1.6. Стороны в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными актами образовательного учреждения. Пересмотр настоящего Соглашения не может приводить к снижению социально-экономического уровня работников.

2. Задачи сторон соглашения

На стороны возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий администрации, профсоюза, иных уполномоченных работниками представительных органов по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда.

2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в образовательного учреждения, подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем по охране труда.

2.4. Информирование работников по графику, являющемуся составной частью плана работы Соглашения: о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

3. Функции соглашения

Соглашение определяет мероприятия в соответствии с приложением 1.

Для их выполнения поставлены определенные задачи и возложены на обе стороны:

3.1. Рассмотрение предложений администрации образовательного учреждения, профсоюза и иных уполномоченных работников представительных органов, а также работников образовательного учреждения по созданию здоровых и безопасных условий труда и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям жизни и здоровья обучающихся и работников во время образовательного процесса.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, в образовательном учреждении; участие в проведении обследований по обращениям работников образовательного учреждения и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3. Изучение причин производственного травматизма профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в образовательном учреждении.

3.4. Содействие администрации образовательного учреждения по внедрению более совершенных технологий и новой техники при осуществлении работ по основным видам деятельности учреждения.

3.5. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств.

3.6. Оказание содействия администрации образовательного учреждения в организации обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.

3.7. Участие в работе по пропаганде охраны труда в образовательном учреждении, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

4. Права сторон

Для осуществления возложенных функций сторонам Соглашения предоставлены следующие права:

4.1. Собирать и предоставлять информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличие опасных и вредных производственных факторов.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения администрации по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий права работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в их компетенции.

4.4. Вносить предложения к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в образовательном учреждении.

4.6. Стороны вправе требовать исполнения своих решений, норм, правил безопасности труда от администрации и работников образовательного учреждения.

5. Действие соглашения

5.1. Настоящее соглашение заключено сроком на один год.

5.2. Соглашение вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение всего срока.

5.3. Действие контроля Соглашения и порядок за его выполнением определяются сторонами взаимно.

5.4. Соглашение распространяется на работников, работодателей, органы исполняющей власти, которые уполномочили участников (стороны) соглашения разработать и заключить его от их имени.

5.5. В тех случаях, когда указанные стороны, если являются участниками и других Соглашений, действуют наиболее благоприятные условия данного Соглашения.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза МАОУ СОШ №11 им. В. И. Смирнова г. Томска заключили настоящее Соглашение в том, что в течение **2022 года** руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Срок выполнения	Ответственный	Стоимость работ, р.		Основания	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1 ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
1.	Организация обучения и проверка знаний по охране труда сотрудников в специализированной организации (40ч.)	поз.	3	март	Директор школы Инженер по охране труда	10 000		Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. № 1/29	
2.	Инструктаж работников по охране труда	кол-во раз	2	В течение года	Инженер по охране труда	Без финансирования			
3.	Разработка, обновление и утверждение, инструкций по охране труда и размножение инструкций по охране труда	-	-	До 31 марта 2022 г. (и круглогодично)	Инженер по охране труда	Без финансирования			
4.	Организация проведения обучения по курсу охраны труда	чел.	55	Сентябрь 2022	Инженер по охране труда	Без финансирования		ТК РФ ст.225	
5.	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ:	чел.	65	Ежегодно	Инженер по охране труда				

	<ul style="list-style-type: none"> • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда 						
6.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	кол-во раз	2	апрель, октябрь	Заведующий хозяйством, Инженер по охране труда	Без финансирования	
7.	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией	чел.	5	Сентябрь	Директор школы, Председатель ПК	Без финансирования	
8.	Обучение электротехнического персонала	чел.	2	Ежегодно	Техник-электрик	3 000	
9.	Обучение не электротехнического персонала	чел.	65	Ежегодно	Инженер по охране труда	Без финансирования	
10.	Проведение III-х ступенчатого административно-общественного контроля			В соответствии с утвержденным графиком		Без финансирования	
2 ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ							

11.	Установка новых и реконструкция имеющихся вентиляционных систем в кабинете химии.	Кол-во раз	1	2022 год	Заведующий хозяйством	40 000	
12.	Опрессовка системы отопления	Кол-во раз	1	Июль 2022 г.	Заведующий хозяйством	7 000	
13.	Установка дополнительной и модернизация имеющегося искусственного освещения в кабинетах.	Кол-во раз	1	2022 г. по итогам финансирования	Заведующий хозяйством, Техник-электрик	50 000	
14.	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления	-	-	Апрель 2022 г.	Заведующий хозяйством	50 000	
15.	Нанесение на рабочие столы в учебных кабинетах цветовой маркировки согласно требованиям СанПин 2.4.2.1178-02. Постановление Минздрава РФ от 28.11.2002 г. № 44	-	-	По мере поступления новых	Заведующий хозяйством, инженер по охране труда	Без финансирования	
16.	Мероприятия по облагораживанию территории образовательного учреждения: - проведение субботников; - уборка и вывоз листвы; - вывоз крупногабаритного мусора; - покраска оборудования; - обрезка кустов, покос травы, ремонт оборудования территории	-	-	Круглогодично	Заведующий хозяйством, Рабочий по ремонту и обслуживанию здания, дворник	35 000	

17.	Утилизация люминесцентных ламп	Шт.	60	Июнь-август	Заведующий хозяйством	5 000	
18.	Проведение испытания оборудования спортзала	-	-	Ежегодно в августе	Члены комиссии по охране труда	Без финансирования	
19.	Проверка готовности к новому учебному году: - пищеблока; - спортивного зала; -кабинетов повышенной опасности	-	-	Ежегодно в августе	Члены комиссии по охране труда	Без финансирования	
20.	Приобретение и обновление спортивного инвентаря	Поз.	35	Ежемесячно	Инженер по охране труда	250 000	
21.	Приобретение компьютерной и оргтехники	Шт.		В течение года	Директор школы	250 000	
3 ЛЕЧЕБНО- ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ							
22.	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников	Кол-во раз	1	Круглогодично	Инженер по охране труда	350 000	Приказу МЗСР РФ от 12.04.2011г. № 302н
23.	Организация проведение профилактических прививок	Чел.	60	По графику	Инженер по охране труда	Без финансирования	Приказ Минздравсоцразвития от 21.03 2014 г №125н
24.	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в учебные кабинеты	Кол-во раз	1	Ежегодно в августе	Инженер по охране труда	10 000	Приказ Минздравсоцразвития от

							05.03.20011 №169н
25.	Проверка личных карточек учета и выдачи смывающих и обезвреживающих средств, карточек учета СИЗ	шт.	13	В течение года	Заведующий хозяйством	Без финансирования	Положение о СУОТ
26.	Контроль теплового режима в помещениях школы	-	-	Ежедневно	Заведующий хозяйством	Без финансирования	
27.	Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла и воды			Ежемесячно	Заведующий хозяйством	Без финансирования	
28.	Составление рационального расписания для педагогов с учетом санитарных норм			Август	Заместитель директора	Без финансирования	
4 МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ							
29.	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	-	-	В течение года с нормами выдачи СИЗ	Заведующий хозяйством	30 000	Приказ от 09 декабря 2014 г. № 997 н
30.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами	-	-	В течение года	Заведующий хозяйством	90 000	
5 МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ							

31.	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности	-	-	До 30.03.2022 г.	Инженер по охране труда	Без финансирования	ФЗ № 69-ФЗ от 21.12.1994 г., «Техническим регламентом о требованиях пожарной безопасности» от 27.12.2018, Постановлением правительства РФ № 1479 от 16.09.2020 г.
32.	Разработка новых и обновление имеющихся инструкций и схем эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах	-	-	Круглогодично	Инженер по охране труда, ответственные за кабинеты	Без финансирования	
33.	Организация обучения работающих и обучающихся по мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и по проведении тренировок по эвакуации всего персонала	-	-	2 раза в год	Инженер по охране труда	Без финансирования	
34.	Содержание запасных Выходов в чистоте и свободном доступе	-	-	Постоянно	Заведующий хозяйством	Без финансирования	
35.	Капитальный ремонт ПС			В течение года	Директор школы	500 000	Предписание № 49/1/1 от 13.01.2020 г.
6 МЕРОПРИЯТИЯ ПО АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ							

36.	Обеспечение системы видеонаблюдения новым жестким диском для хранения информации до 30 дней	Компл.	1	В течение года	Директор школы	20 000	
37.	Установка дополнительных светодиодных прожекторов на опоры освещения по периметру	Шт.	6	В течение года	Директор школы	15 000	

**Перечень профессий и должностей работников МАОУ СОШ №11
им. В.И. Смирнова г. Томска, которым выдается бесплатная спецодежда,
специальная обувь и другие СИЗ.**

Профессия, должность	Спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ	Норма выдачи на год
1. Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6 пар 12 пар
3. Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
4. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт. 1 пара

Основание:

Ст. 212 ТК РФ;

Приказ от 9 декабря 2014 года N 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»

4.4: Отраслевые нормы бесплатной выдачи, спецодежды, спецобуви и т.д., средства индивидуальной защиты.

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;
- повышение квалификации 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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 2241331179433258965477892812032749152869128149

Владелец Ястребов Андрей Юрьевич

Действителен с 18.10.2022 по 18.10.2023