

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 40 г. Томска

на 2022-2025 годы

От работодателя:

Директор
МАОУ СОШ № 40 г. Томска
Л.Н. Шалыгина

Дата подписания:

«01» февраля 2022г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ПРОФКОМ
МАОУ СОШ № 40 г. Томска
А.Ф. Огирчук

Дата подписания:

«01» февраля 2022г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____

(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 2022 г.

Руководитель органа по труду _____

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
Коллективный договор зарегистрирован
Регистрационный № 584
Дата регистрации 15.02.2022

2022 год

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 № 40 г. Томска (далее МАОУ СОШ № 40 г. Томска или Учреждение).

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 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Закон Томской области от 13.01.2003 № 11-ОЗ «О социальном партнерстве в Томской области»;
- Областное трехстороннее соглашение, отраслевые областное и городское соглашения на соответствующие годы.

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

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- Работодатель муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 40 г. Томска в лице его представителя – директора школы;

- 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 случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 5 февраля 2022 года и действует в течение трех лет до 4 февраля 2025 года.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

2.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором непосредственно в профсоюзном комитете, который также делает в трудовом договоре отметку о постановке на профсоюзный учет или об отсутствии такового. В случае постановки на профсоюзный учет работнику выдается профсоюзный билет установленного образца.

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.

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

2.4. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, 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

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.

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

Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации⁴.

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

2.5. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.6. При равной производительности труда и квалификации 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 почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами, в т.ч. знаками и грамотами Профсоюза не ниже уровня обкома профсоюза;
- работники, применяющие инновационные методы работы, подтвержденные экспертными заключениями соответствующих методических служб;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных 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 трёх 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, отнесённые к категории граждан предпенсионного возраста.

При равенстве всех оснований преимущественное право имеют работники – члены Профсоюза (п. 4.17 Отраслевого соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы, зарегистрированное 29.10.2021 № 25).».

³Постановление 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».

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.

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.

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

Критерии массового высвобождения работников установлены в Соглашении о социальном партнерстве на 2022-2024 годы между администрацией Города Томска, Союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзных организаций Томской области», объединениями работодателей и работодателями Города Томска».

В случае, когда основания для преимущественного права на оставление 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));
 - 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 19.04.1991 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 неотъемлемая часть⁷.

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 работников образовательного учреждения согласно Постановлению администрации Города Томска № 933 от 30.09.2009 года «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г.Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г.Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска» с последующими изменениями и дополнениями * (**Приложение № 1**).

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

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».

⁸Порядок 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».

работникам образовательной организации (**Приложение № 1** к настоящему коллективному договору).

*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.

3.3. Компенсационные выплаты устанавливаются Положением о доплатах и надбавках компенсационного характера работникам образовательной организации (**Приложение № 1** к настоящему коллективному договору).

Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере - 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время¹⁰.

3.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются Положением о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда (**Приложение № 2** 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 данном образовательном учреждении.

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

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

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок установленной формы (**Приложение № 3 к настоящему коллективному договору**), с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период с указанием оснований начислений, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате по ведомости или зачисленной на «зарплатную» карту.

Форма расчетного листка утверждается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом профсоюзной организации (ОТРАСЛЕВОЕ СОГЛАШЕНИЕ между департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы, зарегистрированное 29 октября 2021 года № 25).

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.

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 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 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 Приложением 4 к Положению о системе оплаты труда (Приложение № 1 к коллективному договору).

3.9. При работе с перерывом более двух часов (п. 4.4 настоящего коллективного договора), работнику устанавливается доплата в размере 30% от должностного оклада (ст. 105 ТК РФ, п. 1.7 Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1, Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 п. 3.2 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

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

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

3.12. Материальная помощь выделяется за счет фонда оплаты труда по заявлению работника в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам (**Приложение № 4** к настоящему коллективному договору) и Положением о выплате материальной помощи руководителю, заместителям руководителя (**Приложение № 5** к настоящему коллективному договору).

3.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда, Положением об оказании материальной помощи работникам, Положением о выплате материальной помощи руководителю, заместителям руководителя (**Приложения № 2, №4, №5** к настоящему коллективному договору).

Образовательная организация обладает правом полностью распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на премирование, увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего 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, оплата труда производится в двойном размере, в соответствии со статьей 153 ТК РФ, 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 воспитателей дошкольных образовательных организаций 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).

3.19. Приказ работодателя об изменении *форм организации труда в учреждении в связи с наступлением особых обстоятельств, в том числе о переходе работников на форму удаленной работы (иную форму работы, предусмотренную трудовым законодательством)*, принимается **по согласованию с профкомом**. Работникам с их письменного согласия (либо по письменному заявлению работника) устанавливается форма удаленной работы (иная форма работы) с определением особенностей такой работы.

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

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

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха установлены в организации в Правилах внутреннего трудового распорядка (**Приложение №6** к настоящему коллективному договору).

«В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ №1601 от 22.12.2014г. « 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» 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».

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

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, самообразования, 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.

4.7. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим работу помимо основной работы (заместителям руководителя, руководителю и т. д.), также устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с профкомом, при условии, если педагогические работники, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены 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, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем

учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п. 4.9 настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки учителей 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 учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

4.13. При составлении расписаний учебных занятий 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, 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

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».

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 оплачиваемого отпуска указаны в **Приложение № 7** 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;
- 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;
- председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу – 5 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 **Приложение № 8** к настоящему коллективному договору.

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с сокращенной продолжительностью рабочего времени указан в **Приложение № 8** 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», п.6.15 Отраслевого соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы, зарегистрированного 29.10.2021 № 25, 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 следующих случаях¹³:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- 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

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.

заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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 другим педагогам.

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 – 177 ТК РФ, также молодым работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования, обучения вторым профессиям, например, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации, по направлению образовательной организации или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.

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».

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

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

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

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

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

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

5.3. 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 подготовки и 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 дополнительного профессионального образования второе профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование или проходящим профессиональное обучение, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые. Указанные в настоящем пункте гарантии и компенсации предоставляются

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».

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

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

6.8. В соответствии с Отраслевым Соглашением между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Проффессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы (ОТРАСЛЕВОЕ СОГЛАШЕНИЕ между департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Проффессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы, зарегистрированное 29 октября 2021 года № 25).

работник пользуется социальными льготами по вопросам присвоения квалификационной категории в упрощенном порядке, учета квалификационной категории при работе в должности, по которой квалификационная категория не устанавливалась, по основаниям и в порядке, предусмотренным областным Отраслевым Соглашением.

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

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;
- нахождения в длительном отпуске в соответствии с подпунктом 4) пункта 5 статьи 47 Федерального Закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе;
- возобновления педагогической работы в течение года после её прекращения в связи с сокращением штата, численности, реорганизацией, ликвидацией образовательной организации;

Закртия 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 кодекс 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 Приложениями № 4, 5 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.

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 № 9** к настоящему коллективному договору). Средства расходуются на мероприятия, предусмотренные «Типовым перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков», утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 №181н 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).

С 01.03.2022 средства расходуются на мероприятия, предусмотренные приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней».

7.2.2. Руководитель обеспечивает проведение в организации специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (ст. 214 ТК РФ).

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 09.07.2003 № 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 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 ТК РФ. 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, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

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, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или связанных с загрязнением (ст. 212 ТК РФ, ст. 221 ТК РФ).

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами, указан в **Приложении № 10** 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 16.09.2020 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

7.6. Профилактика ВИЧ – инфекции.

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

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

7.6.2. Недопущение дискриминации ВИЧ – инфицированных сотрудников.

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

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

7.7. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

VIII. Обязательства трудового коллектива

8.1. Соблюдать Устав организации и Правила внутреннего трудового распорядка.

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

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

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

8.5. Поддерживать чистоту и порядок на территории и в рабочих помещениях организации. Каждый работник в период подготовки организации к новому учебному году обязуется на добровольной основе принять участие в благоустройстве территории и своих рабочих мест не менее 8 часов.

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

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

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

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

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

9.5. Работники, избранные в состав профкома первичной профсоюзной организации, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия указанного профкома, а председатели первичной профсоюзной организации - также и без согласия соответствующего 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** Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №40 г. Томска
2. **Приложение №2** Положение о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда МАОУ СОШ №40
3. **Приложение № 3** Форма расчетного листка
4. **Приложение № 4** Положение об оказании материальной помощи работникам МАОУ СОШ №40 г. Томска
5. **Приложение № 5** Положение о выплате материальной помощи руководителю, заместителям руководителя МАОУ СОШ № 40 г. Томска
6. **Приложение № 6** Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ СОШ №40 г. Томска
7. **Приложение №7** Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска
8. **Приложение №8** Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
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 смывающими и обезвреживающими средствами
11. **Приложение №11** Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений города Томска длительного отпуска сроком до 1 года
12. **Приложение №12** Положение о командировании работников МАОУ СОШ №40 г. Томска
13. **Приложение №13** Положение о методическом дне педагогических работников МАОУ СОШ № 40 г. Томска

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании Управляющего совета
МАОУ СОШ № 40 Протокол № 3
от 17.01.2022

Председатель  В. Е. Губин

«СОГЛАСОВАНО»

С профессиональным комитетом
МАОУ СОШ № 40 г. Томска
Протокол № 6 от 01.02.2022
Председатель ПКО

А. Ф. Огиряк

«УТВЕРЖДАЮ»

приказ № 137-о от 01.02.2022
директор МАОУ СОШ № 40

Л. Н. Шалыпина

Приложение № 1
к коллективному договору МАОУ СОШ №40 г. Томска

Положение
о системе оплаты труда работников муниципального автономного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №40
Города Томска

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №40 г. Томска (далее - Положение), определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №40 г. Томска, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска (далее – учреждения, учреждение), устанавливая:

размеры должностных окладов;

наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области», постановлением Администрации Томской области от 31.03.2008 № 66а «О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений», постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе»,

постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 № 137а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами, регулиующими вопросы оплаты труда; В соответствии с постановлениями Администрации Томской области от 18.01.2017 № 7а «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Томской области», от 23.03.2017 № 92а «О внесении изменения в постановление Администрации Томской области от 15.12.2009 № 200а», от 31.08.2017 № 773 «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, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»»

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

1.4. Условия оплаты труда работника, 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 автономных учреждений на соответствующий финансовый год.

1.8 Компенсационные и стимулирующие выплаты работникам за период их временной нетрудоспособности устанавливаются пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от объема выполненных работ.

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

1.10. Оплата труда работников учреждений включает должностные оклады, выплаты компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплаты стимулирующего характера, в том числе средств, полученных от оказания платных услуг и устанавливается в учреждениях коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением

1.11. 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 учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения, и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

Раздел II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

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

2.3. 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 (должности работников печатных средств массовой информации), в муниципальных учреждениях, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска, устанавливаются в соответствии с приложением 2 к Положению.

2.4. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности, относящиеся к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп

должностей медицинских и фармацевтических работников», устанавливаются в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

Раздел III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

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

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

3.2. Если в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выплата работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, не установлена в ином размере, руководителям учреждений при разработке проектов локальных нормативных актов учреждений, коллективных договоров, а также трудовых договоров рекомендуется предусматривать размер указанной выплаты не более 5 % оклада (должностного оклада) работника в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с приложением 3.

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

3.3. В случае привлечения работника 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.

3.4. 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.

Раздел IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

4.5. В случае, когда работнику 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 учреждения.

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

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

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

От 6 месяцев до 3 лет – 500 рублей;

от 3 до 5 лет - 600 рублей;

от 5 до 10 лет - 800 рублей;

от 10 до 25 лет - 1000 рублей;

свыше 25 лет - 1000 рублей.

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

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

4.9. Библиотечным работникам учреждений устанавливается ежемесячная надбавка за суммированный стаж работы в библиотеке в соответствии с постановлением администрации г. Томска от 31.05.2010 № 488 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление культуры администрации Города Томска».

4.10. Педагогическим работникам учреждений устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, предусмотренные Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области», при наличии соответствующих оснований.

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

за первую категорию - 1350 рублей,

за высшую категорию - 2025 рублей.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

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

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

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

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

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

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

4.11. Педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, выполняющим функции классного руководителя, устанавливаются ежемесячные выплаты:

4.11.1. Надбавка в размере не менее 1000 рублей за выполнение функций классного руководителя в классах (классах-комплектах) с наполняемостью 25 человек.

Педагогическим работникам общеобразовательных учреждений устанавливается ежемесячная надбавка в размере не менее 1000 рублей за выполнение функций классного руководителя в классах (классах-комплектах) с наполняемостью:

12 человек - в классах для обучающихся, имеющих тяжелые нарушения речи, имеющих задержку психического развития, умственно отсталых обучающихся;

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

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

Конкретный размер ежемесячной надбавки за выполнение функций классного руководителя устанавливается в соответствии с локальными актами учреждений.

4.11.2. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство из средств Федерального бюджета в размере 5000 рублей, но не более двух выплат (10000 рублей) при условии осуществления классного руководства в двух классах.

4.12. Для водителей устанавливается надбавка за классность в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

4.13. Медицинским работникам учреждений устанавливаются следующие надбавки стимулирующего характера:

- а) ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы;
- б) ежемесячная надбавка стимулирующего характера за квалификационную категорию.

Размеры надбавок устанавливаются в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению. Надбавки устанавливаются пропорционально количеству занимаемых ставок.

4.14. Работникам учреждений устанавливаются следующие ежемесячные надбавки:

1) за работу в классах, группах, имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательных учреждениях;

2) учителям за индивидуальное обучение на дому больных детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение на основании заключения клиничко-экспертной комиссии (КЭК) лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера) в соответствии с приложением 6;

3) специалистам, логопедических пунктов;

4.15. Размеры ежемесячных надбавок, указанных в подпункте 4.14. настоящего Положения, для всех работников, за исключением работников, занимающих должности, относящиеся к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, за один час работы устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором в пределах диапазонов, установленных Приложением 6 к Положению о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №40 Города Томска.

4.16. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц ежемесячной надбавки, указанной в подпункте 4.14. настоящего Положения, определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время (за исключением расчета размера ежемесячной надбавки медицинским работникам).

4.17. Размеры ежемесячных надбавок, указанные в пункте 4.14. настоящего Положения, работникам, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, устанавливаются в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

4.18. Коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (Приложение 8), устанавливаются на период учебного года иные выплаты педагогическим работникам учреждений (за проверку письменных работ, заведование кабинетами, лабораториями, заведование учебными мастерскими, заведование учебно-опытными участками, осуществление руководства методическими цикловыми и предметными комиссиями, объединениями и другие). Размеры указанных выплат зависят от отработанного времени и (или) объема выполненной работы.

4.19. Работникам учреждений устанавливаются следующие премии:

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

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

4.20. 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:

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

4.22. 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 учреждений, 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.

Раздел V. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

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

Порядок и основания оказания материальной помощи работникам определяются в локальном нормативном акте, принимаемом учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

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

Раздел VI. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

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

- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений, установленных Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку

заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- объемов учебной (педагогической) работы;
- компенсационных выплат специалистам, работающим на селе, работникам образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность только по адаптированным основным общеобразовательным программам, работникам лицеев, гимназий и других;
- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;
- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных;
- других условий оплаты труда.

6.2. Руководители учреждений:

- ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы, тарификационные списки;
- определяют размер заработной платы работников;
- несут ответственность за определение размеров заработной платы работников учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами.

6.3. Месячная заработная плата педагогических работников 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.

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.

Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений (классов очного обучения, групп заочного обучения) в

зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

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

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 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.

Раздел VII. ГАРАНТИИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

7.1. Заработная плата работников учреждений (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, 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, 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), то работнику выплачивается разница в заработной плате (доплата).

Приложение 1

К Положению о системе оплаты труда работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №40 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**

Должности, относящиеся к ПКГ:	Наименование должности	Размер оклада в рублях
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	6 671,00
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	7 624,00
ПКГ должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; инструктор по физической культуре и спорту; инструктор по плаванию; музыкальный руководитель; старший вожатый	12 174,00
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	12 320,00
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	12 950,00
4 квалификационный уровень	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; учитель; учитель- дефектолог; учитель-логопед (логопед); советник по воспитанию	13 256,00

ПКГ должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, секцией, кафедрой, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	13 777,00

Должностные оклады медицинских работников образовательных учреждений

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада в рублях
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
1 квалификационный уровень	инструктор по лечебной физкультуре	11 006,00
2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	11 317,00
3 квалификационный уровень	медицинская сестра; медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу; медицинская сестра по ОЗД массажу; медицинская сестра бассейна; медицинская сестра по лечебной гимнастике	11 642,00

Приложение 2

К Положению о системе оплаты труда работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №40 Города Томска

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

Должности, относящиеся к ПКГ:	Наименование должности	Размер оклада в рублях
Общепромышленные должности служащих первого уровня		-
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; кассир; секретарь; секретарь-машинистка; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов, калькулятор	7 079,00
Общепромышленные должности служащих второго уровня		
1 квалификационный уровень	Лаборант; лаборант ТСО; техник; техник по медицинскому оборудованию; техник радиорубки; светотехник	9 296,00
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория, а также заведующий складом, заведующий хозяйством	9 528,00
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория, а также заведующий производством (шеф-повар)	9 749,00
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производно-должностное наименование "ведущий", а также механик	9 966,00
Общепромышленные должности служащих третьего уровня		

1 квалификационный уровень	Системный администратор, Аналитик, Бухгалтер; инженер; инженер ЭВМ; инженер ТСО; инженер по обслуживанию ЭВМ и ТСО; видеоинженер; инженер по обслуживанию аппаратуры; специалист по охране труда; специалист по кадрам; экономист; юрисконсульт; юрист, спец-т по закупкам	9 802,00
----------------------------	--	----------

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

Разряд работ в соответствии с ЕТКС

Размер должностного оклада (рублей)	Наименование должности	Размер оклада в рублях
1 разряд	Вахтёр, сторож, уборщик, грузчик	6 752,00
2 разряд	Кастелянша, Кладовщик, Подсобный рабочий, Машинист по стирке и ремонту одежды	6 968,00
3 разряд	Электромонтёр	7 192,00
4 разряд	Водитель-автомобиля	9 610,00
5 разряд	Повар	9 858,00
6 разряд	-	10 078,00
7 разряд	-	10 349,00

Должностные оклады работников культуры образовательных учреждений			
Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням		Должностные оклады с 01.06.2022
ПКГ "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня"			10 078,00
Костюмер; осветитель; киномеханик; фильмопроверщик; машинист сцены; монтировщик сцены			
ПКГ "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня"			10 349,00
1 квалификационный уровень	Оператор видеозаписи 3 - 5 разрядов ЕТКС; настройщик		
2 квалификационный уровень	Оператор видеозаписи 6 - 7 разрядов ЕТКС		

3 квалификационный уровень	Оператор видеозаписи 8 разряда ЕТКС	
ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"		
Заведующий костюмерной; аккомпаниатор; культорганизатор		10 636,00
ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"		-
Звукооператор; художник; художник-оформитель; художник-декоратор		10 836,00
Библиотекарь		9 656,00
ПКГ "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии"		
Заведующий библиотекой; режиссер; балетмейстер; хормейстер; звукорежиссер; художественный руководитель (АУП)		13 939,00

Приложение 3

К Положению о системе оплаты труда работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №40 Города Томска

Выплаты компенсационного характера

Наименование выплаты	Размер
Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда Класс вредности 3.1	4% должностного оклада
Доплата за совмещение профессий (должностей)	Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы
Доплата за расширение зон обслуживания	Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (замещение)	Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
Доплата за работу в ночное время	Каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки (оклада).
Повышенная оплата 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 ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

	– работникам, получающим месячный оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит
--	--

Приложение 4

К Положению о системе оплаты труда работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №40 Города Томска

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

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

К Положению о системе оплаты труда работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №40 Города Томска

**ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА ЗА НЕПРЕРЫВНЫЙ СТАЖ РАБОТЫ МЕДИЦИНСКИМ РАБОТНИКАМ
УЧРЕЖДЕНИЙ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ
ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА**

Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы устанавливается медицинским работникам в следующих размерах:

Вид учреждения	Размер надбавки за стаж работы на ставку (рублей)		
	стаж работы от 3 до 5 лет	стаж работы от 5 до 7 лет	От 7 лет и выше
1. Учреждения, расположенные в сельской местности			
ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»			
I квалификационный уровень	от 671,63 до 675,38	от 1007,44 до 1013,06	от 1343,25 до 1350,75
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
I квалификационный уровень	от 814,13 до 1078,88	от 1221,19 до 1618,31	от 1628,25 до 2157,75
II квалификационный уровень			
III квалификационный уровень	от 814,13 до 1180,88	от 1221,19 до 1771,31	от 1628,25 до 2361,75
IV квалификационный уровень	от 982,5 до 1276,5	от 1473,75 до 1914,75	от 1965 до 2553
V квалификационный уровень	от 982,5 до 1276,5	от 1473,75 до 1914,75	от 1965 до 2553
ПКГ «Врачи и провизоры»			
II квалификационный уровень	от 1180,88 до 1481,25	от 1771,31 до 2221,88	от 2361,75 до 2962,5

2. Образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность только по адаптированным основным общеобразовательным программам, классы, группы для детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательных учреждениях		
ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»		
I квалификационный уровень	от 411,93 до 432,24	от 617,90 до 648,36
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
I квалификационный уровень	от 499,33 до 690,48	от 749,00 до 1035,72
II квалификационный уровень		
III квалификационный уровень	от 499,33 до 755,76	от 749,00 до 1133,64
IV квалификационный уровень	от 602,60 до 816,96	от 903,90 до 1225,44
V квалификационный уровень		
ПКГ «Врачи и провизоры»		
II квалификационный уровень	от 724,27 до 948,00	от 1086,41 до 1422,00
3. Иные образовательные учреждения		
ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»		
I квалификационный уровень	от 358,2 до 360,2	от 537,3 до 540,3
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
I квалификационный уровень	от 434,2 до 575,4	от 651,3 до 863,1
II квалификационный уровень		

III квалификационный уровень	от 434,2 до 629,8	от 651,3 до 944,7
IV квалификационный уровень	от 524 до 680,8	от 786 до 1021,2
V квалификационный уровень		
ПКГ «Врачи и провизоры»		
II квалификационный уровень	от 629,8 до 790	от 944,7 до 1185

Размеры ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором в пределах установленных диапазонов в зависимости от стажа работы и квалификации.

ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ МЕДИЦИНСКИМ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА

ПКГ	Размер надбавки (рублей)
Должности, отнесенные к ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
при наличии второй квалификационной категории	375
при наличии первой квалификационной категории	525
при наличии высшей квалификационной категории	1913
Должности, отнесенные к ПКГ «Врачи и провизоры»	
при наличии второй квалификационной категории	750
при наличии первой квалификационной категории	1100
при наличии высшей квалификационной категории	3400

РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВОК МЕДИЦИНСКИМ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА

Наименование ежемесячной надбавки, устанавливаемой медицинскому работнику	Размеры ежемесячных надбавок на ставку (рублей)
1. За работу в образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность только по адаптированным основным общеобразовательным программам, а также в классах, группах для детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательных учреждениях	
<i>ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»</i>	
I квалификационный уровень	от 325,65 до 575,4
II квалификационный уровень	от 325,65 до 575,4
III квалификационный уровень	от 325,65 до 629,8
IV квалификационный уровень	от 393 до 680,8
V квалификационный уровень	от 393 до 680,8
<i>ПКГ «Врачи и провизоры»</i>	
II квалификационный уровень	от 472,35 до 790
2. За работу в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении	
<i>ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»</i>	
II квалификационный уровень	от 325,65 до 431,55
III квалификационный уровень	от 325,65 до 472,35
IV квалификационный уровень	от 393 до 510,6
V квалификационный уровень	от 393 до 510,6
<i>ПКГ «Врачи и провизоры»</i>	
II квалификационный уровень	от 472,35 до 592,5
3. За работу в общеобразовательных школах-интернатах	
<i>ПКГ «Медицинский и фармацевтический</i>	

<i>персонал первого уровня»</i>	
I квалификационный уровень	270,15
<i>ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»</i>	
III квалификационный уровень	от 325,65 до 472,35
<i>ПКГ «Врачи и провизоры»</i>	
II квалификационный уровень	от 472,35 до 592,5

К Положению о системе оплаты труда работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №40 Города Томска

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

Должность	Условия	Размер повышающего коэффициента
учитель	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

Приложение № 2
к коллективному договору МАОУ СОШ №40 г. Томска

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании Управляющего совета
МАОУ СОШ № 40 Протокол № 3
от 17.01.2022

Председатель  В. Е. Губин



Положение
о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда
МАОУ СОШ № 40

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда МАОУ СОШ №40 (далее Положение) разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников МАОУ средней общеобразовательной школы № 40 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:

- Трудовой кодекс 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 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 17.08.2009 № 137а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а»;
- Постановлением администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города

Томска».

- Постановления администрации Города Томска от 14.01.2015 № 26 «О внесении изменений в постановления администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933, от 19.11.2010 № 1243;
- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами города Томска, школы регулируемыми вопросы оплаты труда.

Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок, условия и размер выплат стимулирующего характера работникам школы за:

- наличие ученых степеней и специальных званий ;
- наличие квалификационных категорий;
- высокие результаты и качество выполняемых работ;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- интенсивность труда и выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей работника;
- другие критерии согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему Положению.

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

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

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

2. Виды материального стимулирования

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

- доплаты;
- надбавки;
- премии.

2.2 Доплаты устанавливаются за достижения высокой результативности и качества в работе, за успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности, интенсивность, за стаж непрерывной работы, выслугу лет, за методическую и инновационную деятельность и за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей

работника на период её выполнения, за наличие квалификационной категории, за классное руководство. Размер доплаты устанавливается в соответствии с Приложениями № 1 и №2 данного Положения по согласованию с профсоюзным комитетом школы в пределах имеющихся финансовых средств.

2.3. Премии выплачиваются

2.3.1. в соответствии с результатами работы каждого работника школы по показателям качества их работы, определённых данным Положением ежемесячно, 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 работников МАОУ СОШ № 40 г. Томска (Приложение № 3) ;

2.3.2. за высокое качество организации образовательного процесса - ежемесячно, с учётом фактически проработанного времени в отчётный период;

2.3.3. в связи с празднованием Дня Учителя, Дня дошкольного работника, 23 февраля, 8-го марта, Нового года;

2.3.4. в связи с юбилейными датами: 50, 55, 60 и 65 лет – женщины, 55, 60, 65 и 70 лет – мужчины.

3. Формирование фонда стимулирования школы

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

3.2. Фонд стимулирования школы формируется из следующих источников:

– часть основного фонда оплаты труда школы на стимулирующие выплаты из средств субвенции на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общего образования;

– фонд оплаты труда на стимулирующие выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ из средств межбюджетных трансфертов;

- часть средств, полученных от оказания платных услуг.

4. Порядок, условия и размер стимулирующих выплат

4.1. Работникам школы (за исключением директора школы) может устанавливаться ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера.

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

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

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

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается

- за работу в условиях высокой эмоциональной и физической нагрузки;

- за выполнение наиболее сложных и важных видов работ.

4.2. Доплаты устанавливаются за достижения высокой результативности и качества в работе, за успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности, интенсивность, за стаж непрерывной работы, выслугу лет, за методическую и инновационную деятельность и за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, выполнения, за наличие квалификационной категории, за классное руководство и наставничество для молодых педагогов на учебный год, или время выполнения порученного объема работ с ежемесячной выплатой. Преимущественное право в качестве назначения наставником имеют лица, обладающие большим опытом работы в педагогической должности, высокими квалификационными характеристиками, работники предпенсионного возраста. Доплата может носить, как ежемесячный характер так и быть единовременной. Размер доплаты устанавливается в соответствии с Приложением №1 и №2 данного Положения по согласованию с профсоюзным комитетом школы в пределах имеющихся финансовых средств.

4.3. Премирование работников школы проводится

4.3.1. в связи с празднованием Дня Учителя, День дошкольного работника, 23 февраля, 8-го марта, Нового года;

4.3.2. в связи с юбилейными датами: 50, 55, 60, 65 лет – женщины, 55, 60, 65, 70 лет – мужчины;

4.3.3. предусмотренное пунктом 2.3.1. данного Положения.

4.4. Оставшиеся средства после стимулирующих выплат, предусмотренных п.п. 4.2, 4.3.1., 4.3.2. распределяются в соответствии результатов работы каждого работника школы показателям качества их работы, определенных данным Положением для педагогических работников и УВП - ежемесячно, для УВП и МОП – один раз в отчетном периоде, с учетом результатов работы в предшествующей четверти. Стимулирующие выплаты осуществляющейся в виде премий, устанавливаются на следующий период в соответствии с набранными баллами за прошедший период (учебная четверть), согласно критериям оценки результативности профессиональной деятельности МАОУ СОШ № 40 г. Томска (Приложение № 3).

4.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

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

4.6. Размер выплат конкретного работника школы может быть снижен при наличии административного взыскания: замечание – 25%, выговор – 50%. При наличии повторного административного взыскания в течении одного учебного года – 100%.

4.7. Отмена стимулирующих выплат или снижение её размера определяется следующими причинами:

- окончание срока действия стимулирующих выплат;
- административное взыскание к работникам за нарушение трудовой дисциплины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе, а также в случае

обоснованных жалоб обучающихся и их родителей на действия работника школы в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

5. Порядок определения выплат стимулирующего характера.

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

1. Получение каждым сотрудником листов оценки качества деятельности.
2. Изучение показателей, рефлексия.
3. Самооценка качества труда (в течение 1 недели; сроки строго регламентированы приказом по школе).
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 совместной комиссией.
5. Вынесение решения протоколно совместной комиссией по распределению средств стимулирующего фонда.

Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера назначается приказом директора школы. В комиссию включаются члены администрации и профсоюзного комитета школы. В структурных подразделениях школы могут создаваться подкомиссии, результаты работы которых выносятся на заседание совместной 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 рейтинговую таблицу всех работников в баллах, с учетом самооценки работника, оценки деятельности работника администрацией школы, утверждает итоговый балл на своем заседании и доводит информацию до сведения работников. С момента доведения до сведения работника оценочного листа, он в течение 1-2 дней вправе подать апелляцию на результаты оценки его деятельности, а комиссия обязана принять, обоснованное письменное или устное заявление о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана осуществить проверку заявления работника и дать обоснованный ответ. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур оценивания и (или) факта допущения технических ошибок, повлекших неверную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. По истечении 2 дней решение комиссии об утверждении рейтинговой таблицы вступает в силу.

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

6. Размер выплат сотрудников, относящихся к прочему персоналу, устанавливается таблицами оценки качества работы УВП и МОП (Приложение № 3 данного Положения) заполняемой комиссией в составе: заместителя директора по ХР, заведующего хозяйством, школьной медицинской сестры, председателя профсоюзной организации (членом профкома по согласованию).
7. Согласование решения совместной комиссии школы с Управляющим советом школы.
8. Оформление распределения стимулирующего фонда, регистрация протоколно Управляющим советом, приказом по школе.

5.2 Размер премии по результатам работы каждого работника школы в соответствии показателям 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 4.4. 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.

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

Критерии установления стимулирующих выплат работникам школы

1. Ежемесячные стимулирующие выплаты:

За высокие результаты и качество выполняемых работ	Размер
1.1. За квалификационные категории: - первая - высшая	1350 руб. 2025 руб. За ставку заработной платы
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 по основному месту работы
1.3. За наличие отраслевых, государственных наград, званий у педагогических работников и АУП	
Государственные награды	1000 руб.
Нагрудный знак «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник просвещения РФ» и равнозначные награды Педагогические работники АУП	500 руб. 2000 руб.
Почетная грамота Министерства образования и науки РФ	300 руб.
1.4. Стимулирующая доплата педагогическим работникам в возрасте до 35 лет со стажем работы от 0 до 3 лет, получающим дополнительное профессиональное образование в рамках деятельности Клуба молодого специалиста, не получающим стипендию Губернатора Томской области молодым учителям: От 0 – до 1 года От 1 – до 2 лет От 2 – до 3 лет	2000 руб. 2500 руб. 3000 руб.
1.5. За наличие у детского коллектива звания «Образцовый»	1000 руб.
1.6. Ежемесячная надбавка за педагогический стаж работы (по совокупности нагрузок)	От 6 месяцев до 3 лет – 500 рублей; от 3 до 5 лет - 600 рублей; от 5 до 10 лет - 800 рублей; от 10 до 25 лет - 1000 рублей; свыше 25 лет – 1000 рублей.
За участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	Размер
1.7. Надбавка за выполнение функций руководителя, не входящих в должностные обязанности, детского объединения (ДШИ), детской организации, ДНО.	детское объединение до 15 чел. - 300 руб.; детское объединение 16-45 чел. - 1000руб.; детское объединение 46-75 чел.- 1500 руб.; детское объединение 76-100 чел. - 2000 руб.;

	детское объединение свыше 100 чел. - 2500 руб.
1.8. За проверку письменных работ - учителям русского языка - учителям математики, - учителям начальных классов: В 1,2 классах В 3,4 классах - учителям химии, физики, биологии, географии, иностранного языка, истории, обществознания - учителям прочих дисциплин (кроме физической культуры)	(за час учебной нагрузки) 20 руб. 15руб. 10 руб. 12 руб. 12 руб. 5 руб.
1.9. За руководство методическим объединением, ПТГ, клубом молодого учителя, школьным музеем, кафедрой	1000 руб. – до 10 чел. 1500 руб. – до 20 чел. 2000 руб. – более 20 чел.
1.10. За наставничество	700 руб. – 1 чел.
1.11. За заведование учебными кабинетами, повышенной опасности, мастерской, спортивного зала, лыжной базой, лабораторией	600 руб. - лабораторией 800 руб. - учебными кабинетами, повышенной опасности, мастерской, спортивного зала, лыжной базой
1.12. За организацию, контроль дотационного питания и оформление отчётности	3500 руб.
1.13. За методическое сопровождение сайта школы, программ, мониторингов, ОГЭ, ЕГЭ, профессиональных конкурсов, сайта bus.gov.ru	2500 руб.
1.14. За формирование и наполнение базы данных электронного журнала и электронного дневника.	2000 руб. за каждый уровень образования
1.15. За психолого-педагогическое сопровождение ФГОС, инновационных программ обучения и воспитания, обучающихся с ОВЗ, проведение мониторинговых исследований	Максимум 3000 руб.
1.16. За преподавание профильных предметов в профильных классах	700 руб. – одна группа 900 руб. – две группы в одной параллели, один класс 1100 руб. – три группы в одной параллели 1500 руб. – два класса и более в одной параллели
1.17. За тьюторское сопровождение индивидуальных (групповых) маршрутов обучающихся	За каждую группу обучающихся 1000 руб.
1.18. За организацию закупочной деятельности	Максимум 5000 руб., пропорционально объему выполненных работ
1.19. За руководство инновационной площадкой	5000 руб. за одну площадку
1.20. Координация оформления документов на аттестацию в электронном виде, электронных портфолио, подготовка отчетных форм	5000 руб.
1.21. За работу с библиотечным фондом, ведение электронного каталога библиотеки	3000 руб.
1.22. За ведение и оформление архива	5000 руб.

1.23. За военно-учетную работу	3000 руб.
1.24. За организацию работы по оформлению листов нетрудоспособности.	1500 руб.
1.25. За погрузо-разгрузочные работы	2000 руб.
1.26. За работу с пенсионным фондом по оформлению пенсионных и других документов	2500 руб.
1.27. Надбавки за выполнение функций классного руководителя	40 рублей за одного ученика
1.28. Вознаграждение за классное руководство (Федеральное)	5000 руб.
1.29. Надбавка стимулирующего характера исходя из фактического количества дето-дней работника и стоимости одного дето-дня	Воспитатель – 2,51 рубля за один дето-день Младший воспитатель – 1,43 рубля за один дето-день
1.30. По итогам школьного профессионального конкурса «Молодых специалистов»	1000 руб. В соответствии с Положением о конкурсе
1.31. Стимулирующая доплата по показателям эффективности деятельности (в соответствии с приложением 3 «Показатели эффективности деятельности педагогических работников и АУП»)	Размер выплаты определяется набранным количеством баллов в пределах средств стимулирующего фонда

- Стимулирующие выплаты по п.1.1. – п.1.26. включаются в тарификацию работника.
- Стимулирующие выплаты по п.1.27 – п.1.29. пересчитывается на 20 число каждого отчётного месяца пропорционально фактическому количеству обучающихся в классе.
- Выплата по п.1.2 - ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень устанавливается после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается с даты принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.
- Стимулирующая доплата по п. 1.31. устанавливается работнику по результатам работы за предшествующий учебный год, учебную четверть, месяц (дошкольное отделение) на следующую учебную четверть, месяц (дошкольное отделение) на основании решения комиссии по оценке эффективности деятельности педагогических работников.

2. На определенный период времени (месяц, учебную четверть, учебный год) работникам учреждения могут быть установлены иные стимулирующие выплаты:

п/п №	Наименование выплаты за участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	Размер
2.1.	за разработку и апробацию диагностического материала, способов и методик обучения и воспитания (педагоги-психологи, учителя-логопеды)	2000 руб. (за каждые 10 классов комплектов)
2.2.	за организацию и проведение внеклассной работы по интересам и	устанавливается пропорционально от реального количества часов из расчёта

	направлениям	размера за ставку заработной платы за 18ч. в неделю
2.3.	за выполнение дополнительных видов работ (не перечисленные в п.2.1. - 2.3. данного перечня) Подготовка лабораторного оборудования и реактивов к практическим и лабораторным работам	максимум 100% должностного оклада пропорционально объёму выполненных работ по согласованию с профсоюзным комитетом Пропорционально учебной нагрузки

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

Должность	Условия	Размер повышающего коэффициента
учитель	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 почетное 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

3. Выплата специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов

учитель - логопед	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

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

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

5. Единовременные премии:

За достижения высокой результативности и качества в работе	
5.1. За результаты итоговой аттестации, внешних мониторинговых исследований, ВПР: - за каждого обучающегося, набравшего на ГИА 100% от максимального количества баллов - за каждого обучающегося, получившего на ГИА 90-99% от максимального количества баллов - - за каждого обучающегося, получившего на ГИА 80-89% от максимального количества баллов - - за каждого обучающегося, получившего на ГИА 70-79% от максимального количества баллов - Результаты ВПР, мониторинговых исследований выше среднеобластных показателей и показателей по муниципалитету (в совокупности)	При условии преодоления минимального порога 100% обучающихся 10 000 руб. 1000 руб. 500 руб. 200 руб. 5000 руб. Максимум – 20000 рублей за все результаты (в пределах фонда оплаты труда)
5.2. Наличие обучающихся - призеров Всероссийской предметной олимпиады школьников - уровень города - региональный - всероссийский уровень и выше	5000 руб. за всех призеров на 1 параллели 7000 руб. за всех призеров на 1 параллели 10000 руб.
5.3. Обеспечение выпуска 9-х, 11-х классов (классные руководители, учителя-предметники по предметам по выбору, педагог-психолог, социальный педагог, заместители директора школы)	В зависимости от количества обучающихся в пределах средств стимулирующего фонда, по согласованию с профсоюзным комитетом школы с апреля по июнь текущего учебного года 1 класс – 1000 руб. максимум 5000 руб.
За методическую и инновационную деятельность	
5.4. 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 города, области, региона, страны. - За работу с документацией (подготовка, анализ, отчет); - За организацию и проведение мероприятий на уровне города,	В зависимости от степени участия и результата работы, в пределах средств стимулирующего фонда, по согласованию с профсоюзным комитетом школы, максимум 5000 руб. 2000 руб. 2000 руб.

области, региона, страны; - За представление опыта работы на уровне города, области, региона, страны.	1000 руб.
5.5. Премияльные выплаты по отдельным грантам, конкурсам	Размер премии определяется суммой гранта (призового фонда) и степенью участия педагога в проекте (программе). Порядок распределения средств устанавливается Советом учреждения.
Иные стимулирующие выплаты	
5.6. Премияльные выплаты по итогам работы: За успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности, интенсивность, и за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника	В зависимости от степени участия и результата работы, максимум 10000 руб. (размер выплаты определяется в пределах средств стимулирующего фонда по согласованию с профсоюзным комитетом школы)
5.7. Выполнение функций организатора ЕГЭ и ОГЭ, ГВЭ	200 руб. за один экзамен ОГЭ, 300 руб. за один экзамен ЕГЭ, В случаях отсутствия оплаты из внешних источников
5.8. Премияльные выплаты за добросовестный труд и к юбилейным датам: 50 лет – 55, 60, 65, 70 лет	2000 руб. 3000 руб. Выплачивается по основному месту работы
5.9. Премияльные выплаты к праздничным датам в связи с празднованием Дня Учителя, Дня дошкольного работника, 23 февраля, 8-го марта, Нового года	Максимум 3000 руб. (размер выплаты определяется в пределах средств стимулирующего фонда по согласованию с профсоюзным комитетом школы)

Единовременные стимулирующие выплаты выплачиваются работнику непосредственно по факту наступления события или после получения документов, подтверждающих результаты. В случае отсутствия средств стимулирующего фонда или нахождения работника в отпуске или на больничном стимулирующая выплата выплачивается работнику позже.

Приложение 2.

Показатели стимулирования деятельности учебно – вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

Критерии оценки результатов труда УВП и МОП			Итоговый балл (максимальное количество баллов – 6 за одну ставку, пропорционально нагрузке)
Балл (0,1,2)			
Своевременное и точное выполнение приказов и распоряжений администрации	Высокое качество выполняемых работ	Отсутствие жалоб на качество выполняемых работ	

Приложение 3

Показатели эффективности деятельности учителя

Дата

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности учителя				Фактическое значение деятельности (самооценка) Обоснование	Оценка администрации (+,- баллы)	Итоговый балл
1. Результаты учебных достижений									
1.1	Качественная успеваемость	Ниже нормы - 06 Норма равна или выше показателя стандарта качества 1 классы - 16		Рус. и ин. языки, математика. химия, физика, информатика	Литература, биология, география, история, обществознание	Прочие дисциплины	0,5 балла при условии, что качественная успеваемость равна или выше показателей стандарта качества с <u>обязательным указанием %</u>		
			1-4 кл.	60%	75%	100%			
			5-9 кл.	45%	65%	90%			
			10-11 кл.	40%	55%	90%			
1.2	Абсолютная успеваемость	Ниже нормы - 06. Норма равна или выше показателя стандарта качества.		Рус. и ин. языки, математика. химия, физика, информатика	Литература, биология, география, история, обществознание	Прочие дисциплины	0,5 балла при условии, что качественная успеваемость равна или выше показателей стандарта качества с <u>обязательным указанием %</u>		
			1-4 кл.	100%	100%	100%			
			5-9 кл.	99%	99%	100%			
			10-11 кл.	98%	98%	100%			
1.3	Очное участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях, социальных проектах разного уровня.	Норма – наличие призовых мест	При наличии призовых мест в 1-2 конкурсах Отсутствие призовых мест: 0 баллов				0,5 балла при условии, что критерий показывает наличие показателя		
1.4	Многokратность очного участия в конкурсах, олимпиадах, конференциях, социальных проектах разного уровня.	Норма – наличие призовых мест	При наличии призовых мест в 3х и более конкурсах				1 балл при условии, что критерий показывает наличие показателя		
2.Результаты профессиональной деятельности									
2.1	Участие в профессиональных конкурсах (кроме сети интернет), не влекущих денежного поощрения	Норма - Участие					0,5 балла при условии, что критерий показывает наличие показателя		
2.2	Обобщение и	Норма - наличие	Проведение 1-2 мастер-классов, открытых занятий.				0,5 балла при условии, что критерий		

	распространение собственного педагогического опыта		выступлений, наличие публикации	показывает наличие показателя		
2.3	Интенсивность	Норма - наличие	Проведение 3 и более мастер-классов, открытых занятий, выступлений, наличие публикации	1 балл при условии, что критерий показывает наличие показателя		
3. Выполнение должностных обязанностей						
3.1	Уровень выполнения должностных обязанностей	Норма - Отсутствие	Отсутствие детского травматизма	1 балл при условии, что оба показателя равны нормам стандарта качества. Если хотя бы 1 критерий показывает отсутствие выдаваемых норм стандарта качества, критерий оценивается в 0 баллов		
3.2	Обоснованные жалобы обучающихся, родителей, замечания администрации	Норма - Отсутствие	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей, замечаний администрации			
4. Дистанционное обучение						
4.1	Дистанционные формы обучения	Норма – наличие с периодичностью не реже 1 раза в 2 недели	По представлению руководителя площадки ДО	1 балл при условии, что критерий показывает наличие показателя		
5. Прохождение аттестации на категорию (I или высшая)						
5.1	Качественная подготовка документов и прохождение аттестации на категорию	Норма – прохождение аттестации	Присвоение категории	1 балл при условии, что критерий показывает наличие показателя		
ИТОГО				7,5 БАЛЛОВ		

Показатели эффективности деятельности педагога-психолога

Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности учителя	Фактическое значение деятельности (самооценка)	Оценка администрации (+,- баллы)	Ито гов ый бал л
1. Своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление непосредственным руководителям	Норма – 1б	Норма - своевременно			
2. Количество внеплановых проведенных диагностических обследований, психологических консультаций, коррекционных занятий и представление их результатов (по запросу)	Норма – 1 б	Норма – 2 в четверть обследования (с обязательным представлением результатов) Остальное по запросу			
3. Проведение профориентационных занятий с обучающимися, Участие в реализации инновационных программ, проектов	Норма – 1 б.	Норма – 2 в четверть профориентационных занятий			
4. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта: проведение мастер-классов, открытых занятий, выступлений на конференциях, семинарах, круглых столах, педагогических советах, наличие публикации	Норма – 1б.	Норма - участие			
5. Подготовка документов на ПМПК	Норма – 2 б.				
Максимум – 6 баллов					

Показатели эффективности деятельности учителя-логопеда

Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности учителя	Фактическое значение деятельности (самооценка)	Оценка администрации (+, - баллы))	Итоговый балл
1. Результаты коррекционно-развивающей работы					
1. 1 Положительная динамика развития в результатах коррекционно-развивающей работы, проявляемая в достижениях воспитанников по сравнению с предыдущим периодом	Норма – 1б.	При наличии карт развития ребёнка	(один раз в четверть)		
1. 2 Организация и проведение внеклассных и внешкольных мероприятий для обучающихся и педагогов: деловые игры, тренинги, экскурсии и др.	Норма – 1 б.	Разовые мероприятия – 1 балл, Система мероприятий – 2 балла, Высокая эффективность работы: + 1 балл. (при наличии фактов признания)	(один раз в четверть при наличии)		
1. 3 Эффективная работа по разрешению конфликтных ситуаций	Норма – 1б.	Наличие работы по профилактике конфликтных ситуаций - 1б.	(один раз в четверть) (один раз в четверть при наличии ситуаций)		
2. Личные профессиональные результаты					
2.1 Участие в профессиональных конкурсах. Обобщение и распространение педагогического опыта	Норма – 1б.	Норма – участие 1б.	(один/два раза после проведения и получения результатов)		
3. Интенсивный педагогический труд, способствующий высокому уровню организации образовательного процесса в школе					
3.1. Высокий уровень выполнения должностных обязанностей		Наличие детского травматизма минус 3 балла за каждый случай во время перемены и урока (по вине работника) Наличие обоснованных жалоб минус 2 балла Работа с детьми инвалидами и ОВЗ – 1б за каждого ребёнка	(один раз в четверть)		

3.2.Руководство и участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности (акции, встречи, праздники микрорайона, города; работа с социальными партнёрами и т. п.) за рамками рабочего времени и основных должностных обязанностей	Норма – 1б.	Участие в организации режимных моментов мероприятия – 1б. (за рамками рабочего времени)	(один раз после проведения мероприятия)		
3.3.Проведение дополнительных занятий с обучающимися по запросу классного руководителя или родителя (законного представителя).	Норма – 1б.	По 1 б. за занятие	(один раз после проведения мероприятия)		
Максимум – 6 баллов					

Показатели стимулирования деятельности социального педагога

Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности социального педагога	Фактическое значение деятельности (Самооценка) Обоснование	РМІ (+,-, Перспектива) (заполняется администрацией)	Итоговый балл
1. Отсутствие правонарушений в ОУ	Норма – 1б	Положительная динамика по сравнению с предыдущим отчётным периодом 1б.			
2. Охват внеурочной деятельностью, организованными формами отдыха в каникулярное и внеурочное время несовершеннолетних девиантного поведения	Норма – 1б	Норма – 85%			
3. Социальная активность обучающихся: участие в акциях, социальных проектах, организованных соц. педагогом	Норма – 1б	Участвуют -1б Многократное участие: +1 балл			
4. Посещаемость учебных занятий учащимися школы, состоящими на внутришкольном учете (% посещаемости, кроме отсутствия по	Норма – 1 б,	Норма – 100%			

уважительным причинам)					
5. Наличие неуспевающих по итогам каждой четверти, полугодия, состоящих на разных видах учета	Норма – 1 б.	Норма – отсутствие неуспевающих			
6. Своевременное оформление документации (социальный паспорт школы, протоколы заседаний совета профилактики, отчетная документация в ОДН, КДН, комитет по образованию)	Норма – 1б	Ведётся в полном объёме по всем направлениям – 1 б			
Максимум – 6 баллов					

Показатели эффективности деятельности педагога-организатора

Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности учителя	Результат самооценки Обоснование	Оценка администрации(+,- баллы)	Итоговый балл
1. Личные профессиональные результаты					
1.1 Продуктивная реализация программ профильного обучения и предпрофильной подготовки, в том числе в рамках новых ФГОС	1 балл	Наличие собственных разработок, рекомендаций, учебных пособий, рабочих программ по ФГОС, применяемых в обр. процессе и <u>представленных педагогическому сообществу</u> - 1б.	(один раз в четверть)		
1.2 Обобщение и распространение собственного педагогического опыта	1 балл	Проведение мастер-классов, открытых занятий, выступлений, наличие публикации: - 1б.	(один раз по факту)		
2. Интенсивный педагогический труд, способствующий высокому уровню организации образовательного процесса в школе					
2.1 Высокий уровень выполнения должностных обязанностей	1 балл	Высокий уровень представляемых материалов (планы, программы, аналитические материалы, справки) – 1 б.			

2.2 Руководство и участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности за рамками рабочего времени и основных должностных обязанностей	1 балл	Участие в организации режимных моментов, организации мероприятий, выступления в рамках мероприятия - 1 б. (за рамками рабочего времени)	(один раз после проведения мероприятия)		
2.3 Организация взаимодействия с учреждениями профессионального и дополнительного образования	макс. 2б.	Организация участия обучающихся в совместных программах и мероприятиях – 1 б. Положительная динамика участия обучающихся и педагогов в сетевых программах – 2 б.			
Максимум – 6 баллов					

Показатели эффективности педагога-библиотекаря

№ п/п	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности библиотекаря	Фактическое значение деятельности (самооценка) Обоснование	РМІ(+,-, перспектива) заполняется администрацией	Итоговый балл
1	Формирование информационной культуры учащихся и педагогов (библиотечные уроки, интегрированные уроки, практикумы по поиску информации)	Норм - 1б.	Норма – 5 мероприятий за квартал.			
2	Работа по созданию единого образовательного пространства (оформление выставок, участие в реализации школьных целевых программ, в методической работе ОУ)	Норм - 1б.	Норма – 5 мероприятий за квартал.			
3	Участие в профессиональных конкурсах, написание статей, проведение семинаров на базе библиотеки	Норм - 1б.	Норма – участие			
4	Своевременное заполнение библиотечной документации (заказ учебников, книга суммарного учёта, журнал выдачи учебников и т.д.)	Норм - 1б.	Норма – своевременное заполнение и отсутствие замечаний			
5	Своевременное предоставление отчетных форм (КОО, МАУ ИМЦ, ДО, ТОИПКРО и т.д.), информации на сайт школы	Норма – 1 б.	Норма – своевременное предоставление и отсутствие замечаний			
6	Участие в работе музейной комнаты	Норм - 1б.	1 выставка 2б			
Максимум 6 баллов						

Показатели эффективности деятельности педагога дополнительного образования

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности педагога	Фактическое значение деятельности. Самооценка с обоснованием	Оценка администрации (+,- баллы)	Итоговый балл
1	Результаты педагогической работы					
1.1.	Призеры <u>очных</u> конкурсов, конференций.	Норма наличие призеров 1 балл		(один раз после получения результатов)		
1.2.	Социальная активность воспитанников и их родителей: участие в социальных проектах разного уровня.	Норма участие 1балл	За участие: Школа + 1б. Город + 2б. Область + 3б. Страна + 5б. + 1 б. за каждого призёра / команду (при наличии)	(после проведения и получения результатов)		
1.3	Обоснованные жалобы родителей (законных представителей). Замечания администраторов	Норма: отсутствие жалоб априори должно быть.	МИНУС 5 б. за каждую жалобу МИНУС 2 б. за каждое замечание	(результаты контроля один раз в четверть)		
1.4	Удовлетворенность родителей качеством образовательных услуг	Норма: 1 б. при наличии положительных отзывов / благодарностей	10 б. при 100 % участии семей в анкетировании и их положительных отзывах; 3 б. при 80% участии семей в анкетировании и их положительных отзывах; 2 б. при 60% участии семей в анкетировании и их положительных отзывах;	Результаты анкетирования родителей (законных представителей) / раз в полугодие (декабрь, май) Итоговые мероприятия		
2	Личные профессиональные результаты					
2.1.	Участие в реализации инновационных программ, проектов	1 б.	Участие в реализации инновационных программ, проектов, в т. ч. педагогического проекта	(один раз в четверть)		
2.2.	Участие в профессиональных конкурсах	Норма: 1б. – участие	При наличии призовых мест для ЗАОЧНЫХ конкурсов один раз за	(после проведения и получения		

			уровень независимо от количества конкурсов: Школа + 1б. Город + 2б. Область + 3б. Страна + 5б. Для очных конкурсов количество баллов удваивается и считается за каждый конкурс.	результатов)		
2.3.	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (Проведение мастер-классов, открытых занятий, выступлений на конференциях, семинарах, круглых столах, педагогических советах, наличие публикации)	Норма: 1б. – участие	Уровень регистрации и признания (за продукт): Школа + 1 б. Город + 3 б. Область и выше + 5 б. Публикация в сети «Интернет» 1 б.	(один раз по факту)		
3.	Обеспечение сохранения и укрепления здоровья					
3.1.	Руководство и участие в мероприятиях по ОБЖ, ЗОЖ, ПДД	Норма – 1 балл	Участие в организации режимных моментов мероприятия 1б. за каждое мероприятие. Организации мероприятия, выступления в рамках мероприятия и т.д. 2б. за каждое мероприятие.	(один раз после проведения мероприятия)		
ИТОГО						

Показатели эффективности деятельности методиста

№	Показатель	Оценка деятельность и в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	Фактическое значение деятельности (самооценка) Обоснование	РМІ(+, -, перспектива) (заполняется директором)	Итог. балл
1.1	Эффективность методического обеспечения образовательного процесса:					
	Ведение базы данных по программному обеспечению		Систематическое обновление – 1 б.			
	Подготовка образовательных программ к утверждению,	Норма –	- <i>Вновь разработанные:</i> за каждые 2 - 0,5 б. - <i>Скорректированные:</i> за каждые 5 – 0,5 б.	При наличии личного вклада		

	лицензированию, аккредитации					
1.2	Качественное ведение мониторинга (сохранность контингента, достижения обучающихся на конкурсах и т.д.)		Системное ведение мониторинговых исследований (ведение, анализ) – 1б.			
2	Эффективность сопровождения педагогических кадров					
2.1	Создание условий для профессионального роста педагогических работников	Норма – 1б	Проведение обучающих мероприятий для педагогических кадров (семинары, конференции и др.) – 1 б. за каждое мероприятие. Методическое сопровождение методического продукта педагогов для участия в конкурсах и транслировании – 0,5 б. за каждый продукт.			
2.2	Организация исследовательской, инновационной, экспериментальной деятельности, участие педагогов в сетевых проектах и программах.	Норма – .наличие деятельност и	Наличие и подтверждение статуса инновационной (экспериментальной) площадки 1 б. Участие в сетевых проектах и программах – 0,5			
3.	Результаты личной профессиональной деятельности					
3.1	Участие в реализации инновационных, сетевых программ, проектов.	Норма - участие	Участие – 0,5 б.			
3.2	Участие в профессиональных и методических конкурсах	Норма участие		1 балл при условии, что хотя бы 1 критерий показывает наличие нормы (указывать тему, дату и место представления опыта или название конкурса, организатор)		
3.3	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта	Норма наличие	Проведение мастер-классов, открытых занятий, выступлений, наличие публикации			
3.4	Разработка новой методической продукции	Норма – презентаци я продукта	Методическое пособие, образовательная программа, сборник статей для печати, электронный образовательный ресурс,			

			тематическая папка, сценарий мероприятия, положение и т.п. 1 б.			
4.	Интенсивный педагогический труд, способствующий высокому уровню организации образовательного процесса в школе					
4.1	Высокий уровень выполнения должностных обязанностей		Своевременное предоставление и обновление информации на сайте школы – 0,5 б. Качественное и своевременное предоставление отчетности и запрашиваемой информации – 0,5 б.			
4.2.	Организация и участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж школы (за рамками рабочего времени и основных должностных обязанностей)		Организация мероприятия – 1 б. Участие в организации мероприятия – 0,5 б.			
			Максимум 6 баллов			

Показатели эффективности деятельности старшего воспитателя

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности педагога		Фактическое значение деятельности (самооценка) Обоснование	Оценка администрации (+,- баллы)	Итоговый балл
1. Эффективность методического обеспечения образовательного процесса							
1.1.	Ведение базы данных по программному обеспечению, в т.ч. по направлению сохранение и укрепление здоровья.	1балла	Систематическое обновление базы 0,5 балла	Проведение мероприятий по ОБЖ, ЗОЖ и ПДД 0,5 балла			

1.2	Качественное ведение мониторинга воспитанников	1 балл	Системное ведение мониторинговых исследований, своевременное представление сравнительного анализа, высокое качество аналитических материалов					
2. Эффективность сопровождения педагогических кадров								
2.1	Создание условий для профессионального роста педагогов и специалистов	3балла	Проведение обучающих мероприятий для педагогических кадров (семинары, конференции и т.п). Школа-0,5; Город-1; Область, страна-1,5балла	Методическое сопровождение педагогов для участия в конкурсах 0,5 балла за конкурс	Подготовка публикаций 0,5-городской уровень 1-регион и страна			
2.2	Результативность подготовки педагогических кадров к участию в профессиональных конкурсах	0,2-1 балл	Очное участие Уровни: Школа-0,4 Город-0,6 Область-0,8 Страна-1		Заочное участие. Уровни Школа-0,2 Город-0,3 Область-0,4 Страна-0,5			
3. Личные профессиональные результаты								
3.1	Участие в профессиональных и методических конкурсах	0,2-1балл	Очное участие Уровни: Школа0,3 Город-0,6 Область-0,8 Страна-1		: Заочное участие. Уровни Школа-0,2 Город-0,3 Область-0,4 Страна-0,5			
3.2	Обобщение и распространение собственного опыта работы	0,5	Уровни: Школа0,3 Город-0,6 Область и страна- 1балл					

3.3	Руководство и участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж ДО у, воспитанников, родителей, общественности (акции, встречи, праздники города; работа с социальными партнёрами) за рамками рабочего времени и должностных обязанностей	1балла				
	Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники)	0,5-1,5 балла				
ИТОГО				10 баллов		

Показатели эффективности деятельности воспитателя

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности педагога	Фактическое значение деятельности (самооценка) Обоснование	Оценка админист рации (+,- баллы)	Итого вый балл
1 Результаты достижений воспитанников и работы с семьёй						
1.1	Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях под руководством педагога	Норма-участие 0,5-1 балл	До 10 человек -0,5 балла	Свыше 10 человек-1 балл		
1.2	Призовые места воспитанников в конкурсах	Норма – наличие призовых мест0,3-1,5 баллов	Заочное участие городской-0,3 балла региональный-0,5 балла вскроссийский-0,8 балла	Очное участие городской - 0,5 балла региональный- 1 балл Всероссийский-1,5 балла		
1.3	Инновационные формы работы с семьёй	0,2-1 балл	В зависимости от количества мероприятий, 1 мероприятие-0, 2 балла, но не выше 1 балла.			
Результаты профессиональной деятельности педагога						

2.1.	Участие в профессиональных конкурсах	Норма - Участие 0,2-1 балл	Очное участие Уровни: Школа-0,4 Город-0,6 Область-0,8 Страна-1	Заочное участие. Уровни Школа-0,2 Город-0,3 Область-0,4 Страна-0,5			
2.2.	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (выступление на семинарах, конференциях, проведение открытых занятий, посещение МО (при предоставлении отчёта педколлективу)	Норма – наличие 0,2-0,5 балла	Уровни: Школа-0,2 Город-0,3 Область-0,4 Страна-0,5				
2.3	Участие в ПТГ (по результатам отчётов)	0,2-0,5 балла	Уровни: Школа-0,2 Город-0,3 Область-0,4 Страна-0,5				
2.4	Подготовка материалов на сайт учреждения	0,5 балла	Независимо от количества предоставленных материалов				
2.5	Публикации	0,5-1 балл	Уровни: городской-0,5; региональный и всероссийский-1 балл				
Участие в общественных мероприятиях и мероприятиях, повышающих уровень учреждения							
3.1.	Подготовка и проведение мероприятий, сверх должностных обязанностей. Исполнение ролей вне основного рабочего времени-0,5 балла	0,2-2 балла	Уровни: Школа-0,2; город-0,3; область-0,4 В сумме не выше двух баллов				
3.2	Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники)	0,2-1 балл	0,2 балла за одно участие, но не более одного балла.				
ИТОГО				10 баллов			

Показатели эффективности деятельности преподавателя (концертмейстера) «Детская школа искусств»

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности преподавателя	Фактическое значение деятельности (самооценка) Обоснование	РМІ (+, перспек тива) (заполня ется админ- истей)	Ито гов ый балл
1	Результаты качества реализации образовательных программ					
1.1	Сохранение контингента детского объединения	Ниже нормы – 0 б.	стабильность (при сохранении 100%) или положительная <u>динамика</u> количественной сохранности контингента	Высчитывается среднее арифметическое по всем группам в детском объединении (ях) (ВАЖНО!!! Если преподаватель не указывает проценты сохранности контингента обучающихся, критерий оценивается в 0 баллов).		
1.2	Качественная и абсолютная успеваемость по предметам (по итогам четвертей).	Ниже нормы – 0 б.	Абсолютная успеваемость (для всех дисциплин) - 100%	Высчитывается среднее арифметическое по всем группам в детском объединении (ях) (ВАЖНО!!! Если преподаватель не указывает проценты качественной и абсолютной успеваемости, критерий оценивается в 0 баллов).		
Качественная успеваемость:						
Для сольфеджио			Музыкальн ый инструмент			
			не менее 90 %	не менее 90 %	100%	
1.3	Результативность образовательных программ (очное участие обучающихся в конкурсных или образов. событиях, утвержденных или согласованных с Мин.обр, или культ., Департ. образ. или культ. по направлению деятельности)	Норма наличие призовог о места	При наличии призовых мест – 1 б. Отсутствие призовых мест – 0 б. 1 балл при условии, что критерий показывает наличие показателя.	ВАЖНО!!! Если педагог не указывает хотя бы 1 победителя и конкурс на сайте, критерий оценивается в 0 баллов		
2	Результаты профессиональной деятельности					
2.1	Участие в профессиональных и	Норма –		1 балл при условии, что хотя бы 1		

	конкурсах (кроме сети интернет), не влекущих денежного поощрения	участие		критерий показывает наличие нормы показателя стандарта качества.		
2.2	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта.	Норма – наличие	Проведение мастер-классов, открытых занятий, выступления, публикации	ВАЖНО!!! Если педагог не указывает хотя бы 1 событие с темой, датой и местом представления опыта или название конкурса пед. мастерства с результатом, критерий оценивается в 0 баллов.		
3	Выполнение должностных обязанностей					
3.1	Уровень выполнения должностных обязанностей		Отсутствие детского травматизма и отсутствие жалоб обучающихся, родителей, замечаний администрации	1 балл при условии, что в наличии есть оба показателя. Если хотя бы 1 критерий показывает наличие выдаваемых норм, критерий оценивается в 0 баллов		
3.2	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж школы (акции, встречи, праздники и т.п.), за рамками рабочего времени.	участие	- участие в организации мероприятия; - концертная деятельность обучающихся	1 балл при условии, что в наличии есть хотя бы 1 показатель.		
Максимум – 6 баллов						

К коллективному договору МАОУ СОШ №40 г. Томска

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

Ф.И.О.		Наименование учреждения/таб. №
Подразделение	Наименование учреждения	
Должность		
Категория		
Норма времени	Количество рабочих дней в текущем месяце	
Расчет в месяц/год		
Начислено:		Удержано:
Лицейские ПКГ(профессионально-квалификационная группа)	Премия квартал (премия квартальная)	Аванс удержанный
Лицейские ПКГст (профессионально-квалификационная группа)	Замещение	НДФЛ с БЛ (с больничного листа)
Лицейские ПКГср (профессионально-квалификационная группа)	Совмещение	НДФЛ (налог на доходы физических лиц)
Лицейские ПКГмл (профессионально-квалификационная группа)	Вредность	Алименты
Гимназические ПКГ(профессионально-квалификационная группа)	Вредность (совмещение)	Алим на сбербанк (перчисление алиментов на сбербанк)
Гимназические ПКГ ст (профессионально-квалификационная группа)	РЗО (расширение зоны обслуживания).	Исп.лист (исполнительный лист)
Гимназические ПКГср (профессионально-квалификационная группа)	НЗ Метод.объед.(неаудиторная занятость за методическое объединение)	Почтовый сбор
Гимназические ПКГ мл (профессионально-квалификационная группа)	МО (Методическое объединение)	Межр. Сбер. Катего (межрасчет Перечисление в сбербанк категория)
Интернат ПКГ (профессионально-квалификационная группа)	БЛЗ ДНЯ 2011 с бм(б/лист из средств работодателя)	Профсоюз, Профсоюз 1
Оклад ПКГ (профессионально-квалификационная группа)	БЛ 2011 о(б/лист из средств ФСС)	Переплата
Метод. литература (компенсация на методическую литературу)	БЛ уход реб. 2011 о (больничный по уходу за реб. 2011 (общий))	Межвыдача 211 (межрасчетная выплата)
Заслуженные (доплата за звание заслуженный учитель)	Опл.доп.вых12 (оплата дополнительных дней по уходу за ребенком-инвалидом)	Межр. Сбер. кл рук обл (межрасчет Перечисление в сбербанк классное руководство областное)
Молодой специал (доплата за звание молодого специалиста)	БЛ травма 2011 о (больничный лист травма в быту)	Межрасчетная вы (межрасчетная выплата)
Категория высшая	БЛ травма 2011 о (больничный лист травма на производстве)	Межрас Сбер Трансф (межрасчет сбербанк трансферт)
Категория первая	БЛ роды 2011 о (больничный по беременности и родам 2011 (общий))	Долг

Категория вторая	Ранние сроки берем. (ранние сроки беременности до 12 недель)	Сбербанк платные (выплаты по договорам возмездного оказания услуг)
Доплата	Отпуск Травматизм (отпуск травма на производстве)	Сбербанк кл рук (перечисление за классное руководство)
Кл. руководство (классное руководство)	Единовремен. пособие (единовременное пособие на рождение ребенка)	Сбербанк кл рук обл (перечисление за классное руководство областное)
Кл. руководство обл. (классное руководство областное)	Учебный день	Сбербанк категория (перечисление категории)
Договор без ФСС (выплаты по договорам возмездного оказания услуг)	Отпуск БС (отпуск без содержания)	Сбербанк мет.лит (перечисление метод.литературы)
Оклад препод ДО (дошкольное образование)	Учебный отпуск	МежрасчСбер (перечисление межрасчетных выплат)
РК (районный коэффициент)	Курсы (курсы дополнительного профессионального образования)	Сбербанк211(перечисление заработной платы)
Оклад препод. МК (младшие классы)	Премия стимулир. с РК(с районным коэффициентом)	Сбербанк 212 (перечисление пособия по уходу за ребенком до 3-х лет)
Оклад препод. СК (старшие классы)	Стаж	Сбербанк 213 (перечисление выплат из средств соцстрахования)
Оклад препод. СР(средние классы)	Компенсация (компенсация за неиспользованный отпуск)	Межрасч Сбер плат (межрасчет Перечисление в сбербанк платные)
Стипендия (не об (Стипендия (не облагаемая 2 ст)	Комп (компенсация при увольнении)	Межр. Сбер. кл рук (межрасчет Перечисление в сбербанк классное руководство)
Выслуга лет	Выходное пособие (выходное пособие при сокращении)	Аванс удерж213 (аванс удержанный 213)
Спец.кор.ПКГ(профессионально-квалификационная группа)	Мат помощь (материальная помощь)	
Спец.кор.ПКГ ст (профессионально-квалификационная группа)	Пособие на погр. (пособие на погребение)	
Спец.кор.ПКГ ср (профессионально-квалификационная группа)	Мат. помощь ЧР (материальная помощь при чрезвычайных ситуациях)	
Спец.кор.ПКГ мл (профессионально-квалификационная группа)	Пос 1,5 2011(пособие матерям на детей до 1 5 лет первый ребенок)	
Оклад ЦБ	Пособ до1 5 2р (пособие матерям на детей до 1 5 лет второй и последующие дети)	
За инновации	Пособие 3 (пособие на ребенка до 3 лет)	
Интенсивность	Обучение в больнице	
Ненормированный рабочий день	Имущественный вычет	

Надбавка спец. учреждение	Аванс сберб 211(аванс начислен., перечисляемый в сбербанк211)	
Классность	Аванс сбер 213 (аванс начислен., перечисляемый в сбербанк 213)	
Доплата стимул тр. (доплата стимулирующий трансферт)	Аванс начислен. (аванс начисленный)	
Премия стимул тр. с РК (премия стимулирующий трансферт)	Стимулир. выплата	
Ночные	Персон надб стим хар. (надбавка стимулирующего характера)	
Праздничные	Договор возм. оказ. усл. (инвалид.)	
Почасовая	Льгота (инвалид.)	
Кабинет (ответственный за кабинет)	Оклад ПКГ ин (профессионально-квалификационная группа инвалида)	
тетради (доплата за проверку тетрадей)	Оклад старшие классы (инвалид.)	
Совместительство	Оклад младшие классы (инвалид.)	Начислено на ФОТ:
Обучение на дому СР, СК, МК (обучение на дому средние, старшие, младшие классы)	Надбавка (инвалид)	ПФС (Пенсионный фонд страховой)
Стимулир. выплата (стимулирующая выплата)	Надбавка логопедич. (инвалид.)	ПФС солидар (Пенсионный фонд солидарный)
Платные услуги	Надбавка спец. учрежд. (инвалид)	ПФН (Пенсионный фонд накопительный)
Премия с РК (районным коэффициентом)	Выслуга лет (инвалид)	ПФ_ДопТарифСт.58 ч2 (Пенсионный фонд страховой дополнительный тариф)
Премия без РК (без районного коэффициента)	Замещение инв (замещение инвалид)	ФедМедСтрах (Федеральное медицинское страхование)
Премия месячная	Вредность инв (вредность инвалид)	Травматизм
Аудиторная МК (аудиторная занятость младшие классы)	Отпуск (инв) (отпуск инвалид)	Соцстрах (Социальное страхование)
Аудиторная СР (аудиторная занятость средние классы)	Курсы инв (курсы инвалид)	
Аудиторная СК (аудиторная занятость старшие классы)	Б/лист из средств предпр.(инвалид)	
Увеличение о.р (объема работ)	Перер Отпуск (перерасчет отпуска)	
Доп. работа (дополнительная работа)	Перер Зарплата (перерасчет зарплаты)	
Дом обучение ПКГ мл (домашнее обучение младшие классы)	Перер. Категория (перерасчет категории)	
Дом обучение ПКГ ср (домашнее обучение средние классы)	РК пер ЗП (районный коэффициент прерасчет зарплаты)	
Дом обучение ПКГ ст (домашнее обучение старшие классы)	РК пер Кат (районный коэффициент перерасчет категории)	
СЧ Вредность (специальная часть за вредность)	СЧ Специф.ОУ (специальная часть за специфику образовательного учреждения)	
СЧ За звания (специальная часть за звания)	НЗ Внекл.работа (неаудиторная занятость за внеклассную работу)	

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

«СОГЛАСОВАНО»

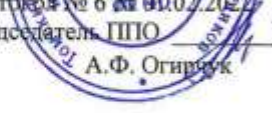
на заседании Управляющего совета
МАОУ СОШ № 40 Протокол № 3
от 17.01.2022

Председатель  В. Е. Губин

Приложение 4
К коллективному договору МАОУ СОШ № 40 г. Томска

«СОГЛАСОВАНО»

С профсоюзным комитетом
МАОУ СОШ № 40 г. Томска
Протокол № 6 от 01.02.2022
Председатель ППО

 А. Ф. Огирук

«УТВЕРЖДАЮ»

приказ № 137-с от 01.02.2022
директор МАОУ СОШ № 40

 Л. И. Шалыгина

Положение
об оказании материальной помощи работникам
МАОУ СОШ № 40 г. Томска

1. Оказание материальной помощи работникам МАОУ СОШ № 40 г. Томска осуществляется в пределах сметы профсоюзной организации, утвержденной решением профсоюзного комитета и профсоюзного собрания на календарный год и из средств экономии фонда оплаты труда работников.

2. Материальная помощь, оказывается, по заявлению работника. При оказании материальной помощи принимается во внимание материальное положение данного члена коллектива и её необходимость в данный момент:

- а) на покупку дорогостоящих лекарств;
- б) на платное лечение в стационаре;
- в) на платное медицинское обследование;
- г) в связи с пожаром, кражей;
- д) на похороны близких родственников (муж, жена, дети, родители, сестра,

брат).

3. В исключительных случаях 1 раз в 10 лет материальная помощь может быть оказана работнику, оказавшемуся в трудной жизненной ситуации.

3.1. Материальная помощь работнику, оказавшемуся в трудной жизненной ситуации, оказывается, по личному заявлению, в котором подробно описывается сложившаяся ситуация. К заявлению прикладываются подтверждающие документы.

3.2. Работник, получивший материальную помощь, как лицо, попавшее в трудную жизненную ситуацию, теряет право на получение материальной помощи в соответствии с п.2 данного Положения, за исключением случаев подпункта д) п. 2 данного Положения.

4. Источником финансирования являются - смета профсоюзной организации и фонд экономии заработной платы. Материальная помощь оказывается в размере до двух должностных окладов в пределах фонда оплаты труда, не более 1 раза в год.

5. Материальная помощь не является составной частью заработной платы.

К коллективному договору МАОУ СОШ №40 г. Томска

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании Управляющего совета
МАОУ СОШ № 40 Протокол № 3
от 17.01.2022

Председатель  В. Е. Губин

«СОГЛАСОВАНО»

С профсоюзным комитетом
МАОУ СОШ № 40 г. Томска
Протокол № 6 от 01.02.2022
Председатель ПКО
А.Ф. Огиряк

«УТВЕРЖДАЮ»

приказ № 137-о от 01.02.2022
директор МАОУ СОШ № 40
Л.Н. Шалыгина

ПОЛОЖЕНИЕ

**о выплате материальной помощи руководителю, заместителям руководителя
МАОУ СОШ № 40 г. Томска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выплаты материальной помощи руководителю, заместителям руководителя (далее – Положение о порядке выплаты материальной помощи) разработано в соответствии с разделом 7 Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования, утверждённого постановлением администрации Города Томска от 19.11.2010 №1243.

1.2. Положение о порядке выплаты материальной помощи определяет порядок и условия выплаты материальной помощи руководителю, заместителям руководителя МАОУ СОШ №40 г. Томска и вводится в целях обеспечения социальных гарантий и усиления материальной заинтересованности руководителей, заместителей руководителя в конечных результатах работы.

2. Условия и порядок выплаты материальной помощи

2.1. Материальная помощь руководителю, заместителям руководителя выплачивается один раз в календарном году в размере двух окладов директору, одного оклада заместителям директора и, как правило, приурочена к очередному отпуску. Материальная помощь может быть предоставлена в случаях:

- на покупку дорогостоящих лекарств;
- на платное лечение в стационаре;
- на платное медицинское обследование.

2.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах в отношении руководителя учреждения принимает департамент образования администрации Города Томска, решение об оказании материальной помощи заместителям руководителя принимается руководителем учреждения на основе заявления.

2.3. Помимо материальной помощи, указанной в пункте 2.1 настоящего Положения о порядке выплаты материальной помощи, руководителю, заместителям руководителя может быть выплачена единовременная материальная помощь в следующих случаях:

- смерти его близких родственников (родителей, детей, мужа (жены), родных братьев и сестёр) на основании заявления;
- рождения ребенка;
- продолжительной болезни;
- в других случаях, вызванных чрезвычайными обстоятельствами или в результате стихийного бедствия (пожар, кража и т.п.) при предоставлении подтверждающих документов.

Размер материальной помощи, оказываемой в соответствии с пунктом 2.3, определяется индивидуально в пределах ФОТ.

1.1. Материальная помощь не является составной частью заработной платы.

«СОГЛАСОВАНО»
С профсоюзным комитетом
МАОУ СОШ № 40 г. Томска
Протокол № 6 от 01.02.2022
Председатель ПКО
А.Ф. Вирчук



К коллективному договору МАОУ СОШ № 40 г. Томска

Приложение №6
«УТВЕРЖДАЮ»
приказ № 137-о от 01.02.2022
директор МАОУ СОШ № 40
Л.Н. Шалыгина



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 40 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 Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

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

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования²⁰;

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

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

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

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

1.5. 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 актов²¹.

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

²⁰ 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.

²¹ Коллективным договором образовательного учреждения может быть предусмотрен иной порядок принятия локальных нормативных актов - по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ).

поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

лица, имеющие действующую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет;

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.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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 Российской Федерации».

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

психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

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).

При заключении трудового договора документы, предусмотренные ст. 65 ТК РФ, могут быть предъявлены в электронной форме. Ознакомление с локальными нормативными актами, коллективным договором при приеме на работу может осуществляться также в электронной форме.*

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 работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ). В случае, если на работника, поступающего на работу впервые не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации работника в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ст. 65 ТК РФ).

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается. Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Закона РФ «Об образовании в РФ»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом²² 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 (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации²³.

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

²² С учетом сложившейся практики издания распорядительных документов в образовательных учреждениях применяется термин «приказ». Наряду с этим термином ТК РФ предусматривает равнозначный термин «распоряжение», который также может использоваться при оформлении распорядительных актов работодателя.

*Федеральный закон от 22 ноября 2021 г. N 377-ФЗ

²³ См. Приказ Минтруда России от 19.05.2021 № 320н, Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ

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

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

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

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

- трудовой договор (если это не отдельное номенклатурное дело);
- заявление о приеме на работу (с визой руководителя);
- приказ о приеме на работу (или копия);
- анкета (или листок по учету кадров) (заполняется собственноручно, с фотографией (при наличии согласия сотрудника));
- медицинскую справку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (если это не отдельное номенклатурное дело);
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- медицинское заключение об отсутствии наркологического заболевания или справка о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ
- копия трудовой книжки у совместителей.
- согласие работника на обработку персональных данных
- Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

В процессе трудовой деятельности личное дело может дополняться другими документами:

- распоряжением или выпиской из протокола об аттестации;
- при смене фамилии, имени, отчества и др.:
 - заявление работника;
 - копия приказа руководителя о смене фамилии, имени, отчества и др.
- при рождении ребенка:
 - заявление работника о предоставлении отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком;
 - соответствующие приказы (либо копии приказов) руководителя.
- при предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам:
 - заявление работника;

копия приказа.

- копии документов о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании;
- копии государственных, ведомственных, областных и муниципальных наград.

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

Все копии документов должны быть заверены соответствующим образом.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого подаются сведения о трудовой деятельности в ПФР и делается запись в трудовой книжке работника (при наличии).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (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.

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

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

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

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

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

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

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

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

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, если трудовая книжка сотрудника ведется на бумажном носителе.

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

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

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

3.1.7. на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, 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 в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а так же внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

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

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

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

- 3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- 3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- 3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

- 3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
 - 3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
 - 3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
 - 3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
 - 3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
 - 3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - 3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
 - 3.5.8. с целью создания безопасных условий труда для работников установить видеонаблюдение.
 - 3.5.9. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации;
 - 3.5.10. отстранить работника не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях; (Федеральный закон от 02.07.2021 N 311-ФЗ «Внесении изменений в Трудовой кодекс 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 и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров 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;

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

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

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

- на один рабочий день один раз в году работникам, достигших возраста сорока лет;

- на два рабочих дня один раз в году работникам, достигших предпенсионного возраста и работникам - получателям пенсии по старости или пенсии по выслуге лет.

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

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

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

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

3.6.18. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.19. без их согласия не направлять в командировки, привлекать к ночной и сверхурочной работе, работе в выходные и праздничные дни:

- сотрудников, воспитывающих без супруга (супруги) детей до 14 лет;

- сотрудников, воспитывающих детей до 14 лет, если другой родитель вахтовик;

- опекунов детей до 14 лет;

- родителей 3 и более детей до 18 лет, младшему из которых меньше 14.

3.6.20. по заявлению работника предоставить отпуск без сохранения содержания сроком до двух недель:

- сотруднику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидом I группы;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери

3.6.21. обеспечить работнику при организации рабочего места (зоны) возможность смены рабочей позы занятыми на нем работниками (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 772н)

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

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

платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;
- оставлять детей дошкольного возраста одних без присмотра взрослых на протяжении всего времени пребывания ребёнка в дошкольном отделении
- и иное, в соответствии с должностными инструкциями педагогических работников школы.

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

курить²⁴, 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:

²⁴ В соответствии со ст. 4 Федерального закона от 23 февраля 2013 г № 15-ФЗ (ред. от 29.07.2018) «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»).

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье, за исключением работников структурного подразделения Дошкольное отделение «Радуга».

Работникам структурного подразделения Дошкольное отделение «Радуга» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и 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 правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения²⁵.

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)²⁶.

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, концертмейстерами, педагогами дополнительного образования, воспитателями 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 минут²⁷.

4.1.6. Другая часть педагогической работы регулируется непосредственно педагогическими работниками – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и

²⁵ 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.

²⁶ Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, коллективным договором или трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами (ст. 320 ТК РФ). Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

²⁷ 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.

выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности» (пункт 2.3 Приказа №536)

Другая часть работы педагогических работников (см. квалификационные характеристики и пункт 2.3 Приказа №536), требующая затрат рабочего времени (см. пункт 2.1), 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 программой²⁸;

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 дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;

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.);

участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ;

ведение журнала и дневников, обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

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, за исключением периодов дежурства класса по школе или по согласию работника.

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.

Другая часть педагогической работы регулируется непосредственно педагогическими работниками – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности» (пункт 2.3 Приказа №536)

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

²⁸ 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.

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.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям» (пункт 2.4 Приказа №536)

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 (так называемые «окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу (пункт 3.1. Приказа №536)

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.

Привлечение педагогических работников в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные организации, осуществляющие образовательную деятельность в другой местности или в той же местности осуществляется только с письменного согласия работника (пункты 6.1., 6.2. Приказа №536).

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, руководителей (заведующих) структурными подразделениями определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения согласно графику работы, утвержденного директором на учебный год.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час²⁹.

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

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: Приложение № 8 к Коллективному договору.

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.

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.

²⁹ 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. 95 и 152 ТК РФ).

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).

воспитателям в дошкольных группах: первая смена- с 07.00 часов до 14.12 часов, вторая смена - с 11.48 часов до 19.00 часов;

вахтерам: первая смена- с 07.00 часов до 15.30 часов (с перерывом на обед -30 минут), вторая смена - с 11.00 часов до 19.30 часов (с перерывом на обед -30 минут);

поварам: первая смена- с 06.30 часов до 15.00 часов (с перерывом на обед -30 минут), вторая смена - с 09.00 часов до 17.30 часов (с перерывом на обед -30 минут).

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие³⁰.

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 года³¹.

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 Федерации³².

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

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)³³:

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

³⁰ График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

³¹ 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).

³² 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.

³³ 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.

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

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

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

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей 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.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без

согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки 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.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять 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 в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в нерабочее время по согласованию с работодателем.

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;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем; работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами).

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в зависимости от вида учреждения и занимаемой должности, согласно Постановлению Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

«В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных удлиненных оплачиваемых отпусках», Отраслевого Соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ 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 нуждающиеся 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)»).

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) коллективным договором образовательного учреждения (Приложение № 14).

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью (Приложение 7).

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

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

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

4.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

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

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

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

4.3.15. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений³⁴: объявляет благодарность, выдает премию, награждает почетной грамотой.

объявляет благодарность, выдает премию, награждает почетной грамотой.

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;

³⁴ Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в учреждении (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка).

- 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, руководителями (заведующими) структурного подразделения, 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).

Непредставление 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 ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

Приложение №7

К коллективному договору МАОУ СОШ №40 г. Томска

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании Управляющего совета
МАОУ СОШ № 40 Протокол № 3
от 17.01.2022

Председатель  В. Е. Губин

«СОГЛАСОВАНО»

С профсоюзным комитетом
МАОУ СОШ № 40 г. Томска
Протокол № 6 от 01.02.2022

Председатель ППО
А.Ф. Огирчук

«УТВЕРЖДАЮ»

приказ № 1378 от 01.02.2022
директор МАОУ СОШ № 40

 Н.Н. Шалыгина

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

	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)
1.	Директор	3 дня
2.	Заместитель директора	3 дня
3.	Заведующий структурным подразделением	3 дня
4.	Заведующий хозяйством	3 дня
5.	Водитель автомобиля	3 дня
6.	Методист	3 дня

Приложение № 8

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании Управляющего совета
МАОУ СОШ № 40 Протокол № 3
от 17.01.2022

Председатель  В. Е. Губин

К коллективному договору МАОУ СОШ № 40 г. Томска

«СОГЛАСОВАНО»

С профсоюзным комитетом
МАОУ СОШ № 40 г. Томска
Протокол № 6 от 01.02.2022
Председатель ППО

А.Ф. Огиряйт

«УТВЕРЖДАЮ»

приказ № 137-о от 01.02.2022
директор МАОУ СОШ № 40

Л.Н. Шалыгина

Перечень

профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными
и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного
отпуска и его продолжительность (по результатам СОУТ)
(Статья 117 ТК РФ)

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1.	Повар, работающий у плиты	7
2.	Средний медицинский персонал учреждений здравоохранения, просвещения и социального обеспечения	14
3.	Подсобный рабочий	7
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7

Приложение № 9

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании Управляющего совета
МАОУ СОШ № 40 Протокол № 3
от 17.01.2022

Председатель  В. Е. Губин

К коллективному договору МАОУ СОШ № 40 г. Томска

«СОГЛАСОВАНО»

С профсоюзным комитетом
МАОУ СОШ № 40 г. Томска
Протокол № 6 от 01.02.2022
Председатель ППО

 А. Ф. Ощук

«УТВЕРЖДАЮ»

приказ № 137-о от 01.02.2022
директор МАОУ СОШ № 40

 Л. Н. Шалыгина

Соглашение по охране труда

Администрация и комитет профсоюза МАОУ СОШ № 40 г. Томска заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022 года руководство образовательной организации обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учёта	Кол-во	Стоимость в рублях	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4	5	6	7
1.	Своевременное обеспечение всем необходимым в аптечках первой медицинской помощи	шт.	15	15000	01.09.2022	Зам. по ХР Бендель Д.А.
2.	Замена зеркал в каб. Хореографии № 3 ДШИ	шт.	1	50 000	01.09.2022	Рабочий по зданию Н.Н. Попов Зам. по ХР Бендель Д.А.
3.	Замена вышедших из строя электрических ламп на светодиодные светильники	шт.	80	123 000	в течение года	Зам. по ХР Бендель Д.А. Техник-электрик Карлушин А.В.
4.	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	шт.	35	60 000	в течение года	Завхоз Новоселова Л.А., Кузнецова В.Г.
5.	Модернизация сети интернета			78 000	в течение года	Системный администратор Мусин М.Г.
6.	Улучшение санитарно-бытовых условий (ремонт помещений, водопроводной/канализационной сетей, электрических сетей,			100 000	в течение года	Рабочий по зданию Н.Н. Попов Зам. по ХР Бендель Д.А.

приобретение мебели, жалюзи, парт и стульев, сантехнического оборудования,					
Обеспечение безопасных условий труда (пожарная безопасность, антитеррористическая защищенность и пр.)			380 400		Инженер по ОТ и ТБ Бендель Д.А.
Замена дверей и косяков в мужской и женской раздевалках большого спортзала			10000		Рабочий по зданию Н.Н. Попов
Всего			816400		

Директор



Шальгина Л.Н.

(подпись)

Дата подписания 01.02.2022

М.П.

Председатель ППО



Огирчук А.Ф.

(подпись)

Протокол № 6 от 01.02.2022

М.П.

Приложение № 10
К коллективному договору МАОУ СОШ №40 г. Томска

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании Управляющего совета
МАОУ СОШ № 40 Протокол № 3
от 17.01.2022

Председатель  В. Е. Губин

«СОГЛАСОВАНО»

С профессиональным комитетом
МАОУ СОШ № 40 г. Томска
Протокол № 6 от 09.02.2022
Председатель ППО  А. Ф. Огирук

«УТВЕРЖДАЮ»

приказ № 137-о от 01.02.2022
директор МАОУ СОШ № 40

 Е. Н. Шалыгина

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

№ п/п	Наименование должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Набор репеллентов:	
		- Аэрозоль или крем для защиты от гнуса и мошки	400 мл
2.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	- Аэрозоль для защиты от клещей	100 мл
		- Средство после укусов насекомых	100 мл
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных	дежурные

3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) фильтрующее	до износа
		Очки защитные	до износа
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
4.	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) фильтрующее и изолирующее	до износа
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара
5.	Уборщик помещений служебных	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
6.	Старшая медицинская сестра	Халат или костюм хлопчатобумажный	2 шт
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 шт
		Фартук хлопчатобумажный	2 шт
		Тапочки кожаные	1 пара
		Перчатки резиновые	до износа

7.	Водитель автомобиля	Жилет сигнальный 2 класса защиты в соответствии с приказом Минздравсоцразвития от 20.04.2006 № 297.	1
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	
8.	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
9.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
10.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
11.	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт
12.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт
		Нарукавники из	до износа

		полимерных материалов	
13.	Кастелянша	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
14	Грузчик (на кухне)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар

N п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
Очищающие средства			
1.	Мыло или жидкие моющие для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании Управляющего совета
МАОУ СОШ № 40 Протокол № 3
от 17.01.2022

Председатель  В. Е. Губин

«СОГЛАСОВАНО»

С профсоюзным комитетом
МАОУ СОШ № 40 г. Томска
Протокол № 6 от 01.02.2022
Председатель КНПО


А. Ф. Огирук

«УТВЕРЖДАЮ»

приказ № 137-с от 01.02.2022
директор МАОУ СОШ № 40


Л. Н. Шалыгина

Приложение № 11

К коллективному договору МАОУ СОШ №40 г. Томска

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 п. 4 ч. 5 ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*.
4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.
5. В стаж непрерывной 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 работу составляет не более трех месяцев.

*** Примечание:**

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

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;
- подготовка и дополнительное профессиональное образование с отрывом от основной работы по направлению работодателя;
- время простоя не по вине работника;
- время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;
- время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования;
- время приостановки работы в связи с невыплатой заработной платы (ст. 142 ТК РФ).

1. 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**.

2. 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 под роспись.

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 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Воспитатель

Инструктор-методист

Инструктор по труду

Инструктор по физической культуре

Концертмейстер

Логопед

Мастер производственного обучения

Методист

Музыкальный руководитель

Педагог дополнительного образования

педагог-библиотекарь

Педагог-организатор

Педагог-психолог

Преподаватель

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

Руководитель физического воспитания

Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

Социальный педагог

Старший вожатый

Старший воспитатель

Старший инструктор-методист

Старший методист

Старший педагог дополнительного образования

Старший тренер-преподаватель

Тренер-преподаватель

Тьютор

Учитель
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед

Приложение № 12
К коллективному договору МАОУ СОШ №40 г. Томска

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании Управляющего совета
МАОУ СОШ № 40 Протокол № 3
от 17.01.2022

Председатель  В. Е. Губин

«СОГЛАСОВАНО»

С профсоюзным комитетом
МАОУ СОШ № 40 г. Томска
Протокол № 6 от 01.02.2022
Председатель ПКО

А. Ф. Огирчук

«УТВЕРЖДАЮ»

приказ № 137-б от 01.02.2022
директор МАОУ СОШ № 40

Л. Н. Шалыгина

ПОЛОЖЕНИЕ
о командировании работников МАОУ СОШ №40 г. Томска

1. Работники МАОУ СОШ №40 направляются в служебные командировки по приказу директора МАОУ СОШ №40 на определенный срок для выполнения служебного задания (вне постоянного места работы) как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.
2. Срок служебной командировки работников определяется директором МАОУ СОШ №40 с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.
3. Днём выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места работы, а днём приезда из служебной командировки – день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место работы.
При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днём выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки. Если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника на постоянное место выполнения служебного задания.
4. Направление работника в служебную командировку оформляется первичными учётными документами в соответствии с установленными унифицированными формами первичной учётной документации по учёту труда и его оплаты.
5. На основании приказа директора МАОУ СОШ №40 бухгалтерия оформляет работнику командировочное удостоверение, подтверждающее срок пребывания в служебной командировке, дату приезда в населенный пункт назначения и дату выезда из него.
6. Командировочное удостоверение оформляется в одном экземпляре администрацией МАОУ СОШ №40. Командировочное удостоверение вручается работнику и находится у него в течение всего срока служебной командировки. Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по отметкам и дате приезда в место командирования и дате выезда из него, которые делаются в командировочном удостоверении и заверяются подписью полномочного должностного лица и печатью, которая используется для засвидетельствования такой подписи.
Если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, отметки в командировочном удостоверении о дате приезда и дате выезда делаются в каждой организации.

7. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение должности и денежного содержания (среднего заработка), а также возмещаются:
 - расходы по проезду к месту командирования и обратно – к постоянному месту работы;
 - расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;
 - расходы по найму жилого помещения;иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения директора МАОУ СОШ №40).
8. Денежное содержание (средний заработок) за период нахождения работника в командировке сохраняется за все служебные дни по графику, установленному в постоянном месте работы.
9. В случае временной нетрудоспособности командированного сотрудника, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.
10. При направлении работника в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:
 - расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
 - обязательные консульские и аэродромные сборы;
 - сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
 - расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
 - иные обязательные платежи и сборы.
11. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются работнику за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути в следующем размере:
 - 1000 рублей – на территории Российской Федерации;
 - 2500 рублей – за пределами Российской Федерации.
12. В случае командирования работника в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.
13. Расходы по бронированию и найму помещения возмещаются командированным работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:
 - директор, заместители директора – не более 5 000 рублей в сутки;
 - педагог – не более 3 000 рублей в сутки.В случае вынужденной остановки в пути командированному работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим порядком и условиями.
14. Предоставление командированным работникам услуг по найму жилого помещения осуществляется в соответствии с Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утверждёнными Правительством РФ.
15. Расходы по проезду работников к месту командирования и обратно – к постоянному месту работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным

транспортом, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

- директор, заместитель директора:

- воздушным транспортом – по билету 1 класса;
- морским и речным транспортом – по тарифам, установленным перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте «люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров;
- железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории «СВ» или вагоне категории «С» с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемыми к вагонам бизнес-класса;

- педагог:

- воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;
- морским и речным транспортом – по тарифам, установленным перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;
- железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или вагоне категории «С» с местами для сидения.

16. При отсутствии проездных документов оплата не производится. Командированному работнику оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов, подтверждающих эти расходы).

17. Направление работников в служебную командировку за пределы Российской Федерации производится по приказу директора МАОУ СОШ №40 без оформления командировочного удостоверения, кроме случаев командирования в государства-участники Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами делаются отметки о пересечении государственной границы.

18. При направлении работника в служебную командировку за пределы Российской Федерации суточные выплачиваются в рублях по официальному курсу валют в соответствии с п.21 настоящего порядка в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств бюджета.

19. За время нахождения работника, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются:

- при проезде на территории Российской Федерации – в порядке и размерах, установленных для служебных командировок в пределах Российской Федерации;
- при проезде по территории иностранного государства – в пределах и размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств нормативными правовыми актами Российской Федерации.

20. При следовании работника с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные рассчитываются в рублевом эквиваленте иностранной валюты, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные рассчитываются в рублях. Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте, служебном паспорте или дипломатическом паспорте работника.

21. При направлении работника в служебную командировку на территории государств-участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и

выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяются по отметкам в командировочном удостоверении, оформленном как при командировании в пределах Российской Федерации.

22. Расходы по найму жилого помещения при направлении работника в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтверждённым соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения по найму жилого помещения при краткосрочных служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемые Министерством иностранных дел Российской Федерации.

23. Расходы по проезду при направлении работника в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах Российской Федерации. В случае покупки билета в иностранной валюте расходы возмещаются в рублях по официальному курсу на дату произведенных расходов.

В случае если по приказу директора МАОУ СОШ №40 работник выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращению из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

24. При направлении работника в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

25. По возвращении из служебной командировки работник обязан в течение трёх служебных дней:

- предоставить в администрацию авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются командировочное удостоверение, оформленное надлежащим образом, документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов) и иных, связанных со служебной командировкой расходах, произведенных согласно смете расходов, утвержденной директором МАОУ СОШ №40.

- предоставить в администрацию МАОУ СОШ №40 или ее орган отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке.

26. Расходы, размеры которых превышают размеры, установленные Правительством Российской Федерации, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены работником МАОУ СОШ № 40 с разрешения директора МАОУ СОШ № 40), возмещаются администрацией за счёт средств, предусмотренных в бюджете на содержание соответствующего органа администрации.

К коллективному договору МАОУ СОШ №40 г. Томска

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании Управляющего совета
МАОУ СОШ № 40 Протокол № 3
от 17.01.2022

Председатель  В. Е. Губин

«СОГЛАСОВАНО»

С профсоюзным комитетом
МАОУ СОШ № 40 г. Томска
Протокол № 6 от 01.02.2022 г.
Председателя ППО 40

А.Ф. Огирчук

«УТВЕРЖДАЮ»

приказ № 137-о от 01.02.2022
директор МАОУ СОШ № 40

Л.Н. Шалыгина

ПОЛОЖЕНИЕ

**о методическом дне педагогических работников
МАОУ СОШ № 40 г. Томска**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагогическим работникам школы на основании коллективного договора предоставляется методический день.

1.2. Методический день устанавливается при условии объема учебной нагрузки, не нарушающей учебного режима школы, не создающей перегрузки учащихся.

1.3. Цель предоставления методического дня – создание необходимых условий для повышения педагогического мастерства, совершенствование методической подготовки учителя.

1.4. Методический день не является дополнительным выходным днём.

2. РЕЖИМ МЕТОДИЧЕСКОГО ДНЯ

2.1. В методический день учителя занимаются самообразованием:

- изучением законодательных актов и нормативных документов по вопросам образования и воспитания;
- работой по тематическому планированию по проблеме школы;
- овладением конкретными педагогическими технологиями, адаптацией их к своим условиям;
- изучением передового педагогического опыта;
- знакомством с новинками научно-педагогической литературы;
- разработкой методических материалов по своему предмету, а также по внеклассной работе;
- разработкой индивидуальных планов для учащихся;
- посещают библиотеки, лекции специалистов, семинары, конференции.

2.2. Педагогические работники школы предоставляют руководителю предметного методического объединения или заведующему кафедрой примерный план разработки методических материалов и предполагаемые результаты по темам самообразования (согласованные с методическим объединением учителей-предметников, предметной кафедрой).

2.3. Обязанности учителя-предметника в методический день:

- присутствовать и участвовать в работе всех общественных, заранее запланированных мероприятий в школе и вне её;
- при необходимости заменять болеющих учителей;
- быть на дежурстве в школе вместе со своим классом.

3. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОГО ДНЯ.

Контроль за соблюдением методического дня осуществляет заместитель директора школы по научно-методической работе, заведующий структурным подразделением, руководитель ШМО.

3.1. Контролирует работу учителей по самообразованию.

3.2. Дает индивидуальные рекомендации учителям по темам их самообразования.

3.3. Организует и проводит методические недели, теоретические и практические семинары.

3.4. Осуществляет помощь в составлении индивидуальных программ самообразования.

3.5. Организует и проводит диагностику результатов работы учителей и повышения их мастерства.

3.6. Предоставляет директору школы информацию о рациональности использования методического дня педагогических работников школы.