

Департамент образования администрации Города Томска
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 31 г. Томска

634003, г.Томск, ул. Ачинская, 22, тел./факс 8(3822)65-95-77, school31@education70.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 31 г.Томска
на 2021 – 2024 годы

От работодателя:

Директор
МАОУ СОШ № 31 г.Томска



О.В. Пугачева
(подпись, Ф.И.О.)

Дата подписания:
25.11.2021 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СОШ № 31 г.Томска
М.В. Левчугова



(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Дата подписания:
20.11.2021 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

(наименование органа)

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА

Коллективный договор зарегистрирован

Регистрационный № 563

Дата регистрации 04.12.2021

I. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 31 г.Томска.

1.2. Правовой основой для заключения коллективного договора являются:

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

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

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 31 г.Томска в лице его представителя – руководителя Пугачевой Ольги Владимировны;
- работники МАОУ СОШ № 31 г.Томска (далее – образовательная 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 подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательной 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 образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

- 1.8. При смене формы собственности образовательной 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, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства (ст. 5.28-5.32 Кодекса РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ).
- 1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 10 декабря 2021 года после подписания его сторонами и действует в течение трех лет по 9 декабря 2024 года.
- 1.15. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

II. Заключение, изменение и прекращение действия 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 подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.2. Трудовой договор с работником образовательной организации 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 регулируется не только трудовым договором, но и соглашениями, коллективным договором, а также локальными нормативными актами, принятыми по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

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

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

При принятии локальных нормативных актов работодателю необходимо получить от профкома согласование в соответствии с пунктом 1.13 Отраслевого соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы.

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

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

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

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

Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы².

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

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.

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

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.

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

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данной образовательной организации;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка и дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно, осталось не более пяти лет, находящиеся в предпенсионном возрасте;
- при равенстве всех оснований преимущественное право имеют работники – члены профсоюза (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).

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;

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

⁴ Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

⁵ Там же. Пункт 1.4 приложения № 2.

- сведения о работниках, занимающих одноименные должности, с указанием их квалификации и других сведений, позволяющих определить преимущественное право на оставление на работе;
- перечень вакансий на день направления сообщения в профком;
- предполагаемые варианты трудоустройства.

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

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

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

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
- работник, находящийся на дистанционной или удаленной работе, без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса (ст. 312.8 ТК РФ);
- нарушение 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 грубого нарушения педагогическим работником устава образовательной организации;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

2.10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.10.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации

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

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

2.10.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством⁸, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах⁹.

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

III. Оплата и нормирование труда.

3.1. Заработная плата работникам устанавливается в соответствии с Положением о системе оплаты труда 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 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 образовательной организации (Приложение №2 к настоящему коллективному договору).

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

Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере: 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада

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

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

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

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

(должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время¹⁰.

3.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются Положением о доплатах и надбавках стимулирующего характера работникам образовательной организации (Приложение №4 к настоящему коллективному договору).

Руководитель образовательной организации, 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 доплатах и надбавках стимулирующего характера, действующим в данной образовательной организации.

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

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

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

Форма расчетного листка утверждается руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета (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).

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 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. (ст.236 ТК РФ).

3.8. Штаты образовательной организации формируются в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил

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.

СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

За фактическое превышение количества обучающихся в классе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст.151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются Положением о порядке и условиях распределения выплат компенсационного характера образовательной организации.

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

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

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

3.12. Материальная помощь выделяется за счет фонда оплаты труда по заявлению работника в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам образовательной организации (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 доплатах и надбавках стимулирующего характера работникам образовательной организации и Положением об оказании материальной помощи работникам (Приложения №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 необходимо производить в размере среднего дневного заработка за каждый праздничный нерабочий день.

3.15. 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.

3.16. 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 образовательной организации (при введении по решению органов государственной, региональной и муниципальной власти ограничительных мер и т.п.). Указанные меры включают в себя:

- принятие (изменение) соответствующих локальных нормативных актов образовательной организации;

— порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах), а также определения категорий работников для работы в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах);
- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации, а также расходными материалами (бумагой, картриджами и др.);
- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в образовательной организации (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).

3.17. 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.

3.18. 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.

3.19. 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).

3.20. За работником сохраняются все гарантии по оплате труда при переводе на дистанционную (удаленную) работу.

IV. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Режимы рабочего времени и времени отдыха установлены в образовательной организации в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №7 к настоящему коллективному договору).

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

4.3. Дни недели (часы рабочего дня), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать вне места нахождения организации по своему усмотрению для дополнительного профессионального образования, подготовки к занятиям и т.п. (п.2.4. Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 п. 3.2 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

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

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

4.6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую 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.

4.7. 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 подпись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск.

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

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

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

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

При составлении расписания 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.

4.12. При составлении расписания учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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.

4.13. 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 работодателя 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 порядке.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и младший 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.

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

4.15. 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.

4.16. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.119 ТК РФ). Право на дополнительный оплачиваемый отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях

ненормированного рабочего дня. Оплата дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда. Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска указаны в Приложении №8 к настоящему коллективному договору.

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

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

4.18. Работникам учреждения, осуществляющим 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.

4.19. 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.

4.20. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года¹¹. 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 сторон и регламентируются Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (Приложение №11 к настоящему коллективному договору).

4.21. Работникам учреждения, проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции, предоставляются два дополнительных оплачиваемых дня отдыха (решение Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально трудовых отношений от 29 октября 2021 года, протокол №9; ст.5, 8, 22 ТК РФ).

¹¹Приказ 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).

С учетом производственных возможностей учреждения дни отдыха могут быть предоставлены в течение учебного года, в день прививки, после прививки, в каникулярное время, к отпуску и др.

Работник обязан предоставить документ, подтверждающий прохождение вакцинации от коронавирусной инфекции (COVID-19) и соответствующее заявление о возможных сроках предоставления оплачиваемых дней отдыха.

Руководитель учреждения определяет даты предоставления оплачиваемых дополнительных дней отдыха и по согласованию с профсоюзным комитетом издает приказ.

V. Молодежная политика.

5.1. Работодатель обязуется:

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

5.1.2. При направлении работодателем работника на 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 также гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 – 177 ТК РФ, молодым работникам в рамках прохождения профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования, обучения вторым профессиям, например, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации, по направлению образовательной организации или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.

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

5.1.5. Создавать условия для профессионального роста молодых сотрудников через наставничество. Поощрять молодых работников, добившихся высоких показателей в учебно-воспитательном процессе согласно Положению о доплатах и надбавках стимулирующего характера.

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

- по просьбе беременной женщины;
- по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- по просьбе 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 (при его наличии).

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 (при его наличии) помещение для проведения заседаний и мероприятий.

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

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

VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации.

6.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей¹².

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

¹² Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

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

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 работодателя¹⁴.

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

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника¹⁵. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и 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, подготовку 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, проходящим подготовку и дополнительное профессиональное образование, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые. Указанные в настоящем пункте гарантии и компенсации предоставляются независимо от платной или бесплатной основы обучения и, 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 образовательной организации на соответствие занимаемой должности в случае, если представитель профкома в аттестационной комиссии выражает несогласие с представлением работодателя о несоответствии работника занимаемой должности, принятие решения аттестационной комиссии откладывается до получения мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации. Такое мотивированное мнение профком должен направить в аттестационную комиссию не позднее, чем в 7-дневный срок со дня заседания аттестационной комиссии, на котором представитель профкома выразил несогласие с представлением работодателя о несоответствии работника занимаемой должности.

6.8. В соответствии с Отраслевым Соглашением между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального

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

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

союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы, зарегистрированным 29 октября 2021 года, 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 сохраняется оплата труда с учетом имевшейся у них квалификационной категории на срок до двух лет в следующих случаях:

- временная нетрудоспособность, длящаяся свыше 4 месяцев;
- нахождение в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- нахождение в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;
- нахождение 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»;
- осуществление полномочий на выборных должностях на освобожденной основе;
- возобновление педагогической работы в течение года после её прекращения в связи с сокращением штата, численности, реорганизацией, ликвидацией образовательной организации;
- закрытие образовательной организации на капитальный ремонт при условии оформления отпуска без сохранения заработной платы либо перевода на другую работу (не связанную с педагогической деятельностью) в данной организации.

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

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

6.11. Работникам оказывается материальная помощь по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам образовательной организации (Приложение №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, отражающим вклад 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 поощрений:

- 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 (с изменениями, внесенными приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 16 июня 2014г. №375н) и «Примерным перечнем мероприятий соглашения по охране труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность», согласно письма Минобрнауки России от 08.08.2017 №12-753. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями осуществляется в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

7.2.2. Руководитель обеспечивает проведение в образовательной организации специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (ст. 212 ТК РФ (в ред. от 28.12.2013г. № 421-ФЗ).

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

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

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

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

Для выполнения своих обязанностей уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда специально предоставляется рабочее время не менее двух часов в неделю с

сохранением среднего заработка (ст. 17 Закон Томской области «Об охране труда в Томской области» от 09.07.2003г. № 83-ОЗ).

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

7.2.7. Руководитель несет ответственность по обеспечению безопасных условий и охраны труда согласно ст.212, 213 ТК РФ, организует проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательного психиатрического освидетельствования не реже одного раза в пять лет, в том числе внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями.

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

7.2.9. Руководитель приобретает и выдает за счет собственных средств специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или 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 соблюдение в организации правил пожарной безопасности в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и Постановлением Правительства № 1479 от 16.09.2020г. "Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации".

7.6. Профилактика ВИЧ-инфекции:

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

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

7.6.2. Работодатель обязан признавать право работника на конфиденциальность его ВИЧ статуса и не допускать дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

7.6.3. Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования на ВИЧ-инфекцию. Образовательная организация устанавливает партнерские отношения с ОГБУЗ

«Томский областной центр по профилактике и борьбе со СПИД и другими инфекционными заболеваниями».

7.7. Работодатель обязуется обеспечить в период наступления особых обстоятельств, в связи с которыми изменяются формы организации труда в образовательной организации (при введении по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.):

- приобретение и выдачу бесплатно всем работникам образовательной организации сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств на время нахождения работников на рабочих местах;
- проведение предупредительных мер в соответствии с решениями и рекомендациями уполномоченных органов власти (санитарно-противоэпидемические и профилактические мероприятия, отстранение от работы, проведение дезинфекции помещений и др.)

7.8. 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 образовательной организации. При организации работы вне стационарного рабочего места работодатель осуществляет дистанционный производственный контроль за соблюдением санитарных норм и правил.

VIII. Обязательства трудового коллектива.

8.1. Соблюдать Устав организации и Правила внутреннего трудового распорядка.

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

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

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

8.5. Поддерживать чистоту и порядок на территории и в рабочих помещениях образовательной организации. Каждый работник в период подготовки образовательной организации к новому учебному году обязуется на добровольной основе принять участие в благоустройстве территории и своих рабочих мест с временными затратами не менее 16 часов.

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

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

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

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

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

- учета мотивированного мнения профкома (порядок установлен статьями 372, 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;
- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем является грубым нарушением его трудовых обязанностей.

9.4. С согласия вышестоящего выборного коллегиального профсоюзного органа производится увольнение председателей и членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

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

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

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

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

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

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

9.9. Руководитель образовательной организации предоставляет профкому первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование помещение, мебель, телефонную связь, место для размещения информации Профсоюза, а также создает 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 доплатах и надбавках стимулирующего характера (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:

- ☐ Приложение №1 «Форма расчетного листка МАОУ СОШ № 31 г.Томска»
- ☐ Приложение №2 «Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г.Томска»
- ☐ Приложение №3 «Положение о порядке и условиях распределения выплат компенсационного характера работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г.Томска»
- ☐ Приложение №4 «Положение о доплатах и надбавках стимулирующего характера работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г.Томска»
- ☐ Приложение №5 «Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г.Томска»
- ☐ Приложение №6 «Положение о системе оплаты труда заместителей руководителя и об оказании материальной помощи руководителю и заместителям руководителя муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г.Томска»
- ☐ Приложение №7 «Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г.Томска»
- ☐ Приложение №8 «Перечень профессий (должностей) работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г.Томска с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска»
- ☐ Приложение №9 «Соглашение по охране труда»
- ☐ Приложение №10 «Перечень профессий и должностей работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г.Томска, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами»
- ☐ Приложение №11 «Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г.Томска длительного отпуска сроком до 1 года»



РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

Ф.И.О.	Наименование учреждения/таб. №
Наименование учреждения	
Категория	
Вид работы	
Время	Количество рабочих дней в текущем месяце
Расчет в месяц/год	
Начислено:	Удержано:
Оклад ПКГ (профессионально-квалификационная группа)	Доплата до мин (доплата до минимальной заработной платы)
Оклад препода МК (младшие классы)	Молодые специалисты (доплата за звание молодого специалиста)
Оклад препода СК (старшие классы)	Заслуженные (доплата за звание заслуженного учителя)
Оклад препода СР (средние классы)	Мат.помощь (материальная помощь)
Оклад препода ДШ обра (дошкольное образование)	Пособие на погр (пособие на погребение)
Ночные	Мат.помощь ЧР 2011 (материальная помощь при чрезвычайных ситуациях)
Почасовая	БЛ 3 дня 2011 с бм (б/лист из средств работодателя)
Праздничные	Стипендия (не об (Стипендия (не облагаемая 2 ст)
Обучение на дом ст (обучение на дому старшие классы)	Договор без ФСС (выплаты по договорам возмездного оказания услуг)
Обучение на дом ср (обучение на дому средние классы)	Пособие до 3 (пособие на ребенка до 3 лет)
Обучение на дом мл (обучение на дому младшие классы)	Прогоул
Дом обучение ПКГ мл (домашнее обучение младшие классы)	Оклад 2/3(2/3 оклада при отстранении от работы по медицинским показаниям)
Дом обучение ПКГ ст (домашнее обучение старшие классы)	Оплата нерабочих дне (оплата нерабочих дней)
РК (районный коэффициент)	Оплата нерабочих днЮ (оплата нерабочих дней)
РК мол (районный коэффициент на доплату за звание молодого специалиста)	РК и пр св пр (районный коэффициент на ночные, праздничные и сверхурочные часы)
РК премия	БЛ 3 дня 264 о (б/лист из средств работодателя уволенного сотрудника)
РК премия праздник	Кл руководство (классное руководство федеральное)
Категория высшая	РК кл рук федерально (районный коэффициент на классное руководство федеральное)
Категория первая	
Отпуск по лицевому (ежегодный отпуск)	
Отпуск по лицев ава (ежегодный отпуск авансом)	
Отп допол дни сотр (дополнительные дни отпуска по сотруднику)	
Дневные ср. зараб(вознаграждение за стаж крови)	
Отп допол дни лиц (дополнительные дни отпуска по лицевому)	
Отпуск платные (ежегодный отпуск по платным)	
Отпуск по сотр (ежегодный отпуск)	
Отпуск по сотр (ежегодный отпуск авансом)	
Средний заработок	
Учебный отпуск 31 шк	
Курс 31 шк (курсы повышения квалификации)	
Командировка 31 шк	

10.12.2021
16.12.2021

Окончательный расчет		ФедМедСтрах (Федеральное медицинское страхование)
Компенсация лиц (компенсация за неиспользованный отпуск по личному)		Травматизм
Отпуск БС обычный (отпуск без сохранения з/п)		СоцСтрах (Социальное страхование)
Стим выпл клас рук (стимулирующая выплата - классное руководство)		ПФС солидар за сч р (Пенсионный фонд солидарный за счет резерва)
Стимулр выпла (стимулирующая выплата)		ПФС за сч резерва (Пенсионный фонд за счет резерва)
Стимул за звание		ФедМедСтрах за сч ре (Федеральное медицинское страхование за счет резерва)
Стимулирующая доплат		Травматизм за сч рез (Травматизм за счет резерва)
Стимулирующая надбавка		СоцСтрах за сч резер (Социальное страхование за счет резерва)
Стимул надбавка платные (стимулирующая надбавка директору по платным образовательным услугам)		
Премия стимулирующая		
Премия руковод (премия руководителя)		
Премия ежемес (премия месячная)		
Премия квартал (премия квартальная)		
Премия полуг. (полугодовая)		
Премия годовая		
Премия Юб(юбилейная)		
Премия		
Премия праздник		
Стаж		
Увеличение о р (объема работ)		
РЗО (расширение зоны обслуживания)		
МО (Методическое объединение)		
Кабинет (ответственный за кабинет)		
тетради (доплата за проверку тетрадей)		
Доп работа (дополнительная работа)		
Совмещение		
Замещение		
Вредность ПКГ (профессионально-квалификационная группа)		
Доплата		
К выдаче:		Сумма

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МАОУ СОШ № 31 г. Томска

Протокол № 3
от «24» 11 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МАОУ СОШ № 31 г. Томска

И.В. Левчугова
Протокол № 3
от «24» 11 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор
МАОУ СОШ № 31 г. Томска

О.В. Пугачева
Приказ № 254
от «24» 11 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников муниципального автономного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы
№ 31 г. Томска

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г. Томска (далее – учреждение) определяет порядок и условия оплаты труда работников учреждения.

1.2. Порядок формирования системы оплаты труда работников разработан в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последующими изменениями и дополнениями;
- 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 августа 2013 года № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»;
- постановлением 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;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами г. Томска, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.3. Оплата труда заместителей руководителя учреждения осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Мэра города Томска от 19.11.2010 г. № 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» с последующими изменениями и дополнениями, приказами департамента образования администрации Города Томска и регулируется «Положением о системе оплаты труда заместителей руководителя и об оказании материальной помощи руководителю и

заместителям руководителя муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г. Томска».

1.4. Условия оплаты труда работника, включая размер оклада (должностного оклада), 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, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

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

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

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

1.9. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. № 761н, с актуальными изменениями и дополнениями;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профсоюзного комитета и директора учреждения.

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

1.11. С учетом условий труда работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения, и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

2. Формирование фонда оплаты труда учреждения

2.1 Формирование общего фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год.

3. Распределение фонда оплаты труда учреждения

3.1. Оплата труда работников учреждения включает должностные оклады, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, доплаты и надбавки стимулирующего характера и премии, и устанавливается в учреждении коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными

правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим положением.

3.2. Составляющими частями фонда оплаты труда учреждения являются базовый фонд оплаты труда и стимулирующий фонд оплаты труда.

3.3. В базовый фонд оплаты труда включаются выплаты по окладам, выплаты компенсационного характера, в том числе за дополнительные виды работ.

3.4. В стимулирующий фонд оплаты труда включается часть основного фонда оплаты труда, а также фонд оплаты труда на стимулирующие выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ из средств межбюджетных трансфертов.

4. Должностные оклады

4.1. 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 приложениями 1-2 к настоящему Положению.

4.2. Размеры должностных окладов заместителям руководителя устанавливаются в зависимости от стажа, квалификации и качества работы работника, в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или с коллективным договором.

4.3. Размеры должностных окладов библиотечных работников устанавливаются 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» с последующими изменениями и дополнениями.

4.4. Размеры должностных окладов по общетраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общетраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе в муниципальных учреждениях, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска, устанавливаются в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

5. Выплаты компенсационного характера

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

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за совмещение должностей;
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

5.2. 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 и иными особыми условиями труда, не установлена в ином

размере, руководитель учреждения при разработке проектов локальных нормативных актов учреждения, коллективного договора, а также трудовых договоров предусматривает размер указанной выплаты не более 5% оклада (должностного оклада) работника в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда.

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников «Положением о порядке и условиях распределения выплат компенсационного характера работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г. Томска», коллективным договором и трудовым договором.

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

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

5.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

5.7. 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.

5.8. Компенсационные выплаты устанавливаются на конкретный период времени (месяц, квартал, полугодие, год), выплаты производятся ежемесячно.

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

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

6. Выплаты стимулирующего характера.

6.1. Работникам учреждения (за исключением должностей, указанных в п. 1.3. Положения) может устанавливаться ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера 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 учреждения финансовыми средствами. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

Размеры ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера педагогическим работникам не могут превышать 6000 рублей, работникам, выполняющим трудовую функцию по общепрофессиональной профессии рабочего – 4000 рублей.

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

6.2. 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.

6.3. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 1000 рублей устанавливается работникам учреждения в следующих случаях:

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

- педагогическим работникам учреждения, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Отличник просвещения» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, а также другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", «Почетный» при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности.

6.4. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 1200 рублей устанавливается работникам учреждения, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

6.5. В случае, когда работнику подлежат установлению стимулирующие выплаты по нескольким основаниям, указанным в п. 6.3, 6.4, 6.5 данного Положения, выплата устанавливается по одному из оснований по принципу наибольшей выгоды.

6.6. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень устанавливается после принятия решения Министерством образования и науки Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается с даты принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

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

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

- от 3 до 5 лет – 600 рублей;
- от 5 до 10 лет – 800 рублей;
- от 10 до 25 лет и свыше – 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.

6.8. Библиотечным работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за суммированный стаж работы в библиотеке в соответствии с п. 5.13. «Положения о системе оплаты труда работников муниципальных и бюджетных автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление культуры администрации Города Томска», утвержденного постановлением администрации города Томска от 31.05.2010 №488 с последующими дополнениями и изменениями.

За суммарный стаж работы библиотечным работникам:

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

6.9. Педагогическим работникам учреждения 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, ежемесячная надбавка за квалификационную категорию устанавливается 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 учреждения;
- закрытия учреждения на капитальный ремонт при условии оформления отпуска без сохранения заработной платы, либо перевода на другую работу (не связанную с педагогической деятельностью) в данном учреждении.

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

6.10. Педагогическим работникам учреждения устанавливается вознаграждение за выполнение функций классного руководителя в 1-4-ых классах в размере 1250 рублей, в 5-11-х классах в размере 1500 рублей, при условии, что количество обучающихся в классе равно двадцати пяти. В случае увеличения (уменьшения) количества обучающихся в классе размер данного вознаграждения изменяется пропорционально количеству учащихся.

Педагогическим работникам учреждения дополнительно устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в фиксированном размере 5000 рублей, которое выплачивается за каждый класс независимо от количества обучающихся в классе, но не более двух выплат одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах. Денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается ежемесячно и начисляется пропорционально отработанному времени с учетом районного коэффициента.

6.11. Педагогическим работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за индивидуальное обучение на дому больных детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение на основании заключения клинико-экспертной комиссии (КЭК) лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера), а также за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в больнице.

Порядок исчисления такой надбавки указан в «Положении о доплатах и надбавках стимулирующего характера работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г. Томска».

6.12. Локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре могут устанавливаться на период учебного года или период выполнения работы иные ежемесячные надбавки работникам учреждений (за проверку тетрадей, заведование кабинетами, осуществление руководства методическими объединениями и другие). Размеры указанных выплат зависят от отработанного времени и (или) объема выполненной работы.

6.13. Работникам учреждения устанавливаются в пределах обеспечения финансовыми средствами 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 устанавливается в «Положении о доплатах и надбавках стимулирующего характера работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г. Томска».

6.14. 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 с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

6.15. Стимулирующие надбавки устанавливаются на конкретный период времени (месяц, квартал, полугодие, год), выплаты производятся ежемесячно и отменяются при ухудшении показателей в работе.

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

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

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

7. Материальная помощь.

7.1. 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 «Положением об оказании материальной помощи работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г.Томска», принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

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

8. Порядок исчисления заработной платы.

8.1. Заработная плата педагогических работников учреждения определяется с учетом следующих условий:

- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений, установленных Приказом Министерства образования и науки РФ 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";
- объемов учебной (педагогической) работы;
- 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.

8.2. Руководитель учреждения:

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

8.3. 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.

8.4. 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, 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.

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

9. Гарантии по оплате.

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

9.2. Заработная плата в месяц работников учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленной величины 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.

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

Приложение 1

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г.Томска

**Должностные оклады
работников МАОУ СОШ № 31 г.Томска, занимающих
должности, относящиеся к профессиональным квалификационным
группам (далее - ПКГ) должностей работников образования**

Должности, относящиеся к ПКГ:	Размер должностного оклада (рублей)
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	5559
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	6353
2 квалификационный уровень	7263
ПКГ должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	10145
2 квалификационный уровень	10267
3 квалификационный уровень	10792
4 квалификационный уровень	11047

Приложение 2

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г.Томска

**Должностные оклады работников МАОУ СОШ № 31 г.Томска по общеотраслевым
должностям руководителей, специалистов, служащих муниципальных
учреждений**

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

Должности, относящиеся к ПКГ:	Размер должностного оклада (рублей)
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень	5899
2 квалификационный уровень	
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень	7747
2 квалификационный уровень	7940
3 квалификационный уровень	8124
4 квалификационный уровень	8305
5 квалификационный уровень	8510
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень	8168
2 квалификационный уровень	8509
3 квалификационный уровень	8849
4 квалификационный уровень	9305
5 квалификационный уровень	9759

Приложение 3

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г.Томска

Оклады по общеотраслевым профессиям рабочих МАОУ СОШ № 31 г.Томска

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

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Размер должностного оклада (рублей)
1 разряд	5627
2 разряд	5807
3 разряд	5993
4 разряд	8008
5 разряд	8215
6 разряд	8398
7 разряд	8624
8 разряд	8850

ПРИНЯТО
Общим собранием
работников
МАОУ СОШ № 31 г.Томска

Протокол № 3
от «24» 11 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МАОУ СОШ № 31 г.Томска

Протокол № 1
от «15» 11 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 31
г.Томска

Приказ № 254
от «25» 11 2021 г.



**о порядке и условиях распределения выплат компенсационного характера
работникам муниципального автономного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г. Томска**

1. Настоящее Положение о порядке и условиях выплат компенсационного характера работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г. Томска определяет наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера работникам учреждения.
2. Настоящее Положение о доплатах и надбавках компенсационного характера работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г. Томска (далее – учреждение) разработано в соответствии с:
 - Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - постановлением администрации Города Томска от 30.09.2009 года № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г.Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г.Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»;
 - иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами г. Томска, регулирующими вопросы оплаты труда.
3. Компенсационные выплаты к заработной плате работников устанавливаются за счет ассигнований, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения, на основании данного Положения.
4. Компенсационные выплаты к заработной плате работников устанавливаются приказом директора учреждения на конкретный период времени (месяц, квартал, полугодие, год) в соответствии с настоящим Положением.
5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения, за исключением административно-управленческого персонала.
6. В случае временной нетрудоспособности работника компенсационные выплаты сохраняются.
7. Компенсационные выплаты устанавливаются работникам в зависимости от объема дополнительной работы в процентном отношении к должностному окладу либо в абсолютных величинах.
8. Снятие компенсационных выплат осуществляется по следующим причинам:
 - окончание срока действия;
 - отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены компенсационные выплаты.

9. Работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:
- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;
 - доплата за совмещение должностей;
 - доплата за расширение зон обслуживания;
 - доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
 - доплата за работу в ночное время;
 - повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - повышенная оплата сверхурочной работы.
10. 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 и иными особыми условиями труда, не установлена в ином размере, руководитель учреждения при разработке проектов локальных нормативных актов учреждения, коллективного договора, а также трудовых договоров предусматривает размер указанной выплаты не более 5% оклада (должностного оклада) работника в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда.
11. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
12. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
13. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Должностной оклад и компенсационные выплаты, указанные в настоящем Положении, не образуют новый должностной оклад.
14. 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.
15. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет не менее полуторного размера от оклада работника. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее отработанного сверхурочно.
16. Работникам учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление компенсационных выплат, указанных в настоящем

Положении, производятся пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

17. 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.

18. Компенсационные выплаты, указанные в настоящем Положении, не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате

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

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

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего
Совета МАОУ СОШ № 31
г.Томска, Председатель
Управляющего Совета

О.Ю. Суходолина

Протокол № 1
от «24» 11 2021 г.

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников
МАОУ СОШ № 31 г.
Томска

Протокол № 3
от «24» 11 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МАОУ СОШ № 31
г.Томска

Протокол № 1
от «24» 11 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАОУ СОШ № 31
г.Томска

Приказ № 254
от «24» 11 2021 г.



**Положение
о доплатах и надбавках стимулирующего характера работникам
муниципального автономного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г. Томска**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о доплатах и надбавках стимулирующего характера работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г.Томска (далее – учреждение) определяет наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера работникам учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - Законом Томской области от 12 августа 2013 года № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»;
 - постановлением администрации Города Томска от 30.09.2009 года № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г.Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г.Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»;
 - постановлением администрации Города Томска от 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»;
 - иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами г. Томска, регулиующими вопросы оплаты труда.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач учреждения.
- 1.4. Положение является локальным нормативным актом учреждения, регулирующим порядок, условия и размер выплат стимулирующего характера работникам учреждения за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ,

высокое качество работы, напряжённость труда и оплату дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей работника.

- 1.5. Общий объём всех выплат стимулирующего характера работникам учреждения максимальным размером не ограничивается. Размер выплат стимулирующего характера определяется его личным трудовым вкладом с учётом конечных результатов работы.
- 1.6. Установление выплат стимулирующего характера производится в соответствии с данным Положением, с учетом мнения представительного органа работников.
- 1.7. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

2. Виды материального стимулирования.

- 2.1. В целях поощрения работников в учреждении применяются следующие виды материального стимулирования:
 - надбавки стимулирующего характера;
 - премии.
- 2.2. Конкретные размеры, условия и порядок выплат надбавок стимулирующего характера и премий работникам учреждения указаны в разделе 4 настоящего Положения.

3. Формирование фонда стимулирования.

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

4. Порядок, условия и размер выплат стимулирующего характера.

- 4.1. Работникам учреждения (за исключением руководителя и заместителей руководителя) может устанавливаться ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера 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 учреждения финансовыми средствами. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

Размеры ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера педагогическим работникам не могут превышать 6000 рублей, работникам, выполняющим трудовую функцию по общепрофессиональной профессии рабочего – 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. Надбавки стимулирующего характера педагогических работников:

4.3.1. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 1000 рублей устанавливается работникам учреждения в следующих случаях:

- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
- педагогическим работникам учреждения, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Отличник просвещения» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, а также другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", «Почетный» при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности.

4.3.2. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 1200 рублей устанавливается работникам учреждения, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

4.3.3. В случае, когда работнику подлежат установлению стимулирующие выплаты по нескольким основаниям, указанным в пп.4.3.1, 4.3.2 данного Положения, выплата устанавливается по одному из оснований по принципу наибольшей выгоды. 5193-9
от 07.12.
2021

4.3.4. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень устанавливается после принятия решения Министерством образования и науки Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается с даты принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени. 1511-С
от 10.12.
2021
(5193-9
от 07.12.)

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

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

- от 3 до 5 лет – 600 рублей;
- от 5 до 10 лет – 800 рублей;
- от 10 до 25 лет и свыше – 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.

4.3.6. Библиотечным работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за суммированный стаж работы в библиотеке в соответствии с п. 5.13. «Положения о системе оплаты труда работников муниципальных и бюджетных автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление культуры администрации Города Томска», утвержденного постановлением администрации города Томска от 31.05.2010 №488 с последующими дополнениями и изменениями.

За суммарный стаж работы библиотечным работникам:

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

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения 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, ежемесячная надбавка за квалификационную категорию устанавливается 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 учреждения;
- закрытия учреждения на капитальный ремонт при условии оформления отпуска без сохранения заработной платы, либо перевода на другую работу (не связанную с педагогической деятельностью) в данном учреждении.

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

4.3.8. Педагогическим работникам учреждения устанавливается вознаграждение за выполнение функций классного руководителя в 1-4-ых классах в размере 1250 рублей, в 5-11-х классах в размере 1500 рублей, при условии, что количество обучающихся в классе равно двадцати пяти. В случае увеличения (уменьшения) количества обучающихся в классе размер данного вознаграждения изменяется пропорционально количеству учащихся.

Педагогическим работникам учреждения дополнительно устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в фиксированном размере 5000 рублей, которое выплачивается за каждый класс независимо от количества обучающихся в классе, но не более двух выплат одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах. Денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается ежемесячно и начисляется пропорционально отработанному времени с учетом районного коэффициента.

4.3.9. Педагогическим работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за индивидуальное обучение на дому больных детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение на основании

заключения клинико-экспертной комиссии (КЭК) лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера), а также за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в больнице.

Размер указанной надбавки устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором в пределах диапазонов, установленных приложением 1 к настоящему Положению, в зависимости от стажа работы и квалификации и определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

- 4.3.10. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка за проверку тетрадей:
- учителям начальных классов, учителям русского языка и литературы, учителям математики из расчета 15 рублей за каждый учебный час по предметам русский язык и математика (алгебра), исходя из недельной нагрузки по указанным предметам, пропорционально отработанному времени;
 - учителям иностранного языка, физики, химии, биологии, географии, ОБЖ, истории, информатики из расчета 5 рублей за каждый учебный час, исходя из недельной нагрузки по указанным предметам, пропорционально отработанному времени.
- 4.3.11. Педагогическим работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка:
- за заведование учебным кабинетом – в размере 1000 рублей;
 - за заведование учебным кабинетом повышенной опасности (кабинеты физики, химии, информатики, столярная мастерская, швейная мастерская, спортивный зал) – в размере 1200 рублей.
- 4.3.12. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка за руководство методическими и предметными объединениями в размере 2000 рублей.
- 4.3.13. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за руководство профсоюзным комитетом учреждения в размере 2500 рублей.
- 4.3.14. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за организационную работу по внедрению и качественному функционированию электронного журнала в размере 1500 рублей.
- 4.3.15. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за контроль над организацией дотационного питания обучающихся, оформление соответствующих документов и отчетов в размере 2000 рублей.
- 4.3.16. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за выполнение функций администратора официального сайта учреждения в размере 2000 рублей.
- 4.3.17. Библиотекарю устанавливается ежемесячная надбавка за расширение сферы деятельности библиотекаря (за работу с литературой по курсовым работам, организацию выставок, обзор методической литературы, за проведение работ по ремонту и обеспечению сохранности библиотечного фонда) в размере 1500 рублей.
- 4.3.18. Секретарю устанавливается ежемесячная надбавка за заполнение табелей учёта рабочего времени в размере 2000 рублей.
- 4.3.19. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за ведение воинского учета и бронирование граждан, пребывающих в запасе, в размере 1000 рублей.
- 4.3.20. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за качественное ведение и оформление архива учреждения в размере 2000 рублей.
- 4.3.21. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за руководство работой психолого-медико-педагогического консилиума в размере 1000 рублей.
- 4.3.22. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за своевременное обновление, актуализацию сведений и систематическое ведение электронных баз школы (Паспорт школы, ФИСФРДО, ЕГИССО и т.п.) в размере 4000 рублей.
- 4.3.23. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за кураторство и качественную организацию профориентационной работы в школе в размере 3000 рублей.

4.3.24. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за кураторство и качественную организацию работы коллектива школы в рамках внедрения и реализации муниципальных и региональных образовательных и воспитательных программ и проектов, инновационных стажировочных площадок в размере 3000 рублей.

4.3.24. Педагогическим работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за наставничество над молодыми специалистами в размере 2000 рублей.

4.3.25. Работникам учреждения, назначенным приказом директора секретарями органов управления школой, устанавливается ежемесячная надбавка за качественное ведение делопроизводства Наблюдательного и Управляющего советов школы в размере 2000 рублей за каждое направление деятельности.

4.3.26. Педагогическим работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за качественную системную работу по составлению рационального учебного расписания в размере 4000 рублей.

4.3.27. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за ведение закупок в электронной форме в соответствии с 223-ФЗ в размере 4000 рублей.

4.4. Надбавки стимулирующего характера, указанные в пп.4.3.12-4.3.27 настоящего Положения, могут быть сняты до окончания срока выплаты, установленного приказом директора учреждения, в случае невыполнения или некачественного выполнения работником возложенных на него обязанностей.

4.5. Работникам учреждения (за исключением административно-управленческого персонала) в пределах обеспечения финансовыми средствами устанавливаются следующие премии:

- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за добросовестный многолетний труд, к праздничным и юбилейным датам;
- за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год в соответствии с утвержденными критериями эффективности профессиональной деятельности работников.

4.5.1. Премии работникам учреждения (за исключением административно-управленческого персонала), устанавливаемые за достижения высокой результативности в работе, успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности, напряжённость, интенсивность и за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, устанавливаются на учебный год или на период выполнения порученного объёма работ с разовой выплатой в размере до двух должностных окладов.

При определении показателей и условий данного вида 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.

4.5.2. Премирование работников учреждения также осуществляется за добросовестный труд:

- в связи с празднованием Дня Учителя, Дня старшего поколения, 23 февраля, 8 марта, Нового года, других календарных праздников – размер данной премии определяется по согласованию с профсоюзным комитетом школы;
- в связи с юбилейными датами работников: 50, 55 и 60 лет и старше – женщины, 55, 60 и 65 лет и старше – мужчины – в размере 5000 рублей;
- в связи с юбилейными датами работников (женщины – до 50 лет, мужчины – до 55 лет) в размере 2000 рублей.

4.6. Оставшиеся средства распределяются на выплату премий стимулирующего характера за заработанные баллы при достижении работниками показателей эффективности профессиональной деятельности за отчетный период:

4.6.1. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности учителя:

№ п/п	Показатели	Значение показателя (в баллах)	Периодичность оценивания
Деятельность педагога в учебном процессе (относительно преподаваемого предмета)			
1	Качественная успеваемость по предмету: 1.1. учителя ИЗО, музыки, физкультуры, технологии 1.2. остальные учителя	70-80% - 1 Свыше 80% - 3 45-50% - 1 Свыше 50% - 3	Ежемесячно по итогам каждой четверти
2	Результаты независимого контроля – школьного, муниципального, регионального (административные контрольные срезы, мониторинг, ВПР и др.)	Качество на уровне 50% - 1 Качество выше 50% - 3	Единожды по факту проведения в отчетном периоде
3	Результаты государственной итоговой аттестации (ЕГЭ) – средний результат по всем сдававшим	На уровне ТО – 2 Выше уровня ТО – 4	Ежемесячно в течение учебного года
4	Результаты государственной итоговой аттестации (ОГЭ) – средний результат по всем сдававшим	Качество 40-50% - 1 Качество 50-60% - 2 Качество 60-100% - 3	Ежемесячно в течение учебного года
5	Наличие победителей и призеров в очных мероприятиях по предмету (за исключением мероприятий из перечня, утв. Минпросвещения РФ)	Уровень ОО – 1 Муниципальный уровень – 2 Региональный уровень – 3 Всероссийский, международный уровень – 4	При наличии факта участия в отчетном периоде
6	Результативность участия обучающихся в академических олимпиадах, конкурсах и мероприятиях по предмету из перечня, утвержденного Министерством просвещения РФ (за каждое мероприятие)	Региональный уровень: участие – 3, победители, призеры – 4 Всероссийский и международный уровень: участие – 5, победители, призеры - 6	При наличии факта участия в отчетном периоде
7	Результативность участия обучающихся в заочных мероприятиях по предмету (на безвозмездной основе)	Наличие победителей и призеров – 1	При наличии факта в отчетном периоде
8	Качественная организация дистанционного обучения (балл рассчитывается пропорционально кол-ву дистанционных уроков в неделю)	Уроки проводятся в соответствии с требованиями, без нареканий, отсутствуют обоснованные жалобы от родителей – 2 (за каждые 18 дистанционных часов в неделю)	При наличии факта в отчетном периоде
9	Работа с обучающимися по предмету в рамках индивидуального образовательного маршрута	1 балл за каждый ИОМ, реализуемый по предмету	При наличии факта в отчетном периоде
Деятельность классного руководителя/педагога в воспитательном процессе			

10	Результативная профилактическая работа с обучающимися, состоящими на разных видах учета и/или относящимися к группе риска (при наличии подтверждающих документов)	Положительная динамика (снятие с учета) – 2	Ежемесячно
11	Наличие победителей и призеров различных воспитательных мероприятий (на безвозмездной основе) – при наличии подтверждающих документов	Наличие – 2	При наличии факта в отчетном периоде
12	Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах и мероприятиях (за исключением академических) из перечня, утвержденного Министерством просвещения РФ (за каждое мероприятие)	Региональный уровень: участие – 3, победители, призеры – 4 Всероссийский и международный уровень: участие – 5, победители, призеры – 6	При наличии факта в отчетном периоде
13	Результативное участие класса в городских программах воспитательной направленности (на основании подтверждающих документов)	Участие – 1 Наличие результата – 3	При наличии факта в отчетном периоде
14	Работа с обучающимися в рамках комплексного индивидуального образовательного маршрута	1 балл за каждый КИОМ, реализуемый в классе	При наличии факта в отчетном периоде
Профессионально-личностное совершенствование педагога			
15	Наличие публикаций (с указанием ссылки на публикацию и (или) предоставлением документа, подтверждающего авторство: аннотация, прохождение антиплагиата не менее 70% и т.п.)	Муниципального уровня – 1 Регионального уровня – 2 Всероссийского уровня – 3 Международного уровня – 4	При наличии факта в отчетном периоде
16	Участие в работе профессиональной группы (проблемная группа, творческая группа, экспертная группа, жюри и т.п.)	На уровне ОО: участие – 1, руководство – 2 На муниципальном и региональном уровне: участие – 2, руководство – 4	При наличии факта в отчетном периоде
17	Наличие и распространение педагогического опыта (мастер-классы, открытые уроки, выступления, участие в профессиональных конкурсах)	Уровень ОО – 2 Муниципальный уровень: очн. – 4, дист. – 1 Уровни, выше муницип-го: очн. – 5, дист. – 2	При наличии факта в отчетном периоде
18	Участие и победа в рейтинговых для школы профессиональных конкурсах (за каждое призовое место): «Учитель года», «Самый классный классный», «Педагог-наставник», «Первые шаги в профессию» и др.	Участие – 3 Победа – 5	В течение всего времени участия; при условии победы – в течение трех месяцев с момента возникновения

			факта
19	Презентация опыта работы в рамках деятельности инновационных и/или стажировочных площадок	Выступление на уровне муниципалитета – 3 Выше муниципального уровня – 5	При наличии факта в отчетном периоде
20	Подготовка документации к участию учреждения в конкурсе, гранте и т.п.	Содействие – 3	При наличии факта в отчетном периоде
21	Наличие ЭОР собственной разработки	Разработан курс – 1 Разработан курс и ведется работа на ЦОП – 3	При наличии факта в отчетном периоде
22	Ведение личной странички в сети интернет или личного сайта (ссылка должна быть закреплена на официальном сайте школы) с учетом просмотров пользователями	Размещение авторских материалов по направлениям деятельности при условии подтверждения авторства – 2	При наличии факта в отчетном периоде
Дополнительная работа педагога			
23	Участие в проведении и организации ОГЭ, ЕГЭ – за каждый вид деятельности	Менее 3х мероприятий – 1 3-6 мероприятий – 2 Более 6 мероприятий – 4	Ежемесячно в течение учебного года
24	Качественная работа педагога с обучающимися в рамках летней оздоровительной кампании	В качестве воспитателя: - неполный сезон – 1 - полный сезон – 2 В качестве директора/зам.директора – 3	Ежемесячно в течение всего учебного года
25	Сопровождение обучающихся на различные мероприятия со смещением рабочего графика или в свободное от работы время (за каждое сопровождение)	Сопровождает – 1	При наличии факта в отчетном периоде
26	Активная работа в профсоюзном комитете школы	Качественное проведение мероприятий разного уровня – 2 Работа в комиссиях, создаваемых профсоюзом – 4	По факту проведения или работы в комиссии
27	Работа в школьных комиссиях (бракеражная, служба медиации, совет профилактики и др.), если деятельность комиссии не связана с должностными обязанностями педагога	Без нареканий – 1	При наличии факта в отчетном периоде
28	Участие в мероприятиях по благоустройству зданий и территории школы, в оформительской деятельности помещений школы	Участвует – 2	При наличии факта в отчетном периоде
29	Дежурство в соответствии с утвержденным графиком	Без нареканий (порядок в помещениях, соблюдение дисциплины обучающимися, отсутствие травматизма, своевременное проведение термометрии) – 1	При наличии факта в отчетном периоде

4.6.2. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности преподавателя-организатора ОБЖ:

№ п/п	Показатели	Значение показателя (в баллах)	Периодичность оценивания
Деятельность педагога в учебном процессе (относительно преподаваемого предмета)			
1	Качественная успеваемость по предмету	60-70% - 1 Свыше 70% - 3	Ежемесячно по итогам каждой четверти
2	Результаты независимого контроля – школьного, муниципального, регионального (административные контрольные срезы, мониторинг, ВПР и др.)	Качество на уровне 50% - 1 Качество выше 50% - 3	Единожды по факту проведения в отчетном периоде
3	Наличие победителей и призеров в очных мероприятиях по предмету (за исключением мероприятий из перечня, утв. Минпросвещения РФ)	Уровень ОО – 1 Муниципальный уровень – 2 Региональный уровень – 3 Всероссийский, международный уровень – 4	При наличии факта участия в отчетном периоде
4	Результативность участия обучающихся в академических олимпиадах, конкурсах и мероприятиях по предмету из перечня, утвержденного Министерством просвещения РФ (за каждое мероприятие)	Уровень ОО: участие – 1; победители, призеры – 2 Муниципальный уровень: участие – 2, победители, призеры – 3 Региональный уровень: участие – 3, победители, призеры – 4 Всероссийский и международный уровень: участие – 5, победители, призеры – 6	При наличии факта участия в отчетном периоде
5	Результативность участия обучающихся в заочных мероприятиях по предмету (на безвозмездной основе)	Наличие победителей и призеров – 1	При наличии факта в отчетном периоде
6	Качественная организация дистанционного обучения (балл рассчитывается пропорционально кол-ву дистанционных уроков в неделю)	Уроки проводятся в соответствии с требованиями, без нареканий, отсутствуют обоснованные жалобы от родителей – 2 (за каждые 18 дистанционных часов в неделю)	При наличии факта в отчетном периоде
7	Работа с обучающимися по предмету в рамках индивидуального образовательного маршрута	1 балл за каждый ИОМ, реализуемый по предмету	При наличии факта в отчетном периоде
Деятельность классного руководителя/педагога в воспитательном процессе			
8	Результативная профилактическая работа с обучающимися, состоящими на разных видах учета и/или относящимися к группе риска (при наличии подтверждающих документов)	Положительная динамика (снятие с учета) – 2	Ежемесячно
9	Наличие победителей и призеров различных воспитательных	Наличие – 2	При наличии факта в отчетном периоде

	мероприятий (на безвозмездной основе) – при наличии подтверждающих документов		
10	Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах и мероприятиях (за исключением академических) из перечня, утвержденного Министерством просвещения РФ (за каждое мероприятие)	Уровень ОО: победители, призеры – 2 Муниципальный уровень: участие – 2, победители, призеры – 3 Региональный уровень: участие – 3, победители, призеры – 4 Всероссийский и международный уровень: участие – 5, победители, призеры – 6	При наличии факта в отчетном периоде
11	Результативное участие класса в городских программах воспитательной направленности (на основании подтверждающих документов)	Участие – 1 Наличие результата – 3	При наличии факта в отчетном периоде
12	Работа с обучающимися в рамках комплексного индивидуального образовательного маршрута	1 балл за каждый КИОМ, реализуемый в классе	При наличии факта в отчетном периоде
Профессионально-личностное совершенствование педагога			
13	Наличие публикаций (с указанием ссылки на публикацию и (или) предоставлением документа, подтверждающего авторство: аннотация, прохождение антиплагиата не менее 70% и т.п.)	Муниципального уровня – 1 Регионального уровня – 2 Всероссийского уровня – 3 Международного уровня – 4	При наличии факта в отчетном периоде
14	Участие в работе профессиональной группы (проблемная группа, творческая группа, экспертная группа, жюри и т.п.)	На уровне ОО: участие – 1, руководство – 2 На муниципальном и региональном уровне: участие – 2, руководство – 4	При наличии факта в отчетном периоде
15	Наличие и распространение педагогического опыта (мастер-классы, открытые уроки, выступления, участие в профессиональных конкурсах)	Уровень ОО – 2 Муниципальный уровень: очн. – 4, дист. – 1 Уровни, выше муницип-го: очн. – 5, дист. – 2	При наличии факта в отчетном периоде
16	Участие и победа в рейтинговых для школы профессиональных конкурсах (за каждое призовое место): «Учитель года», «Самый классный классный», «Педагог-наставник», «Первые шаги в профессию» и др.	Участие – 3 Победа – 5	В течение всего времени участия; при условии победы – в течение трех месяцев с момента возникновения факта
17	Презентация опыта работы в рамках деятельности инновационных и/или стажировочных площадок	Выступление на уровне муниципалитета – 3 Выше муниципального уровня – 5	При наличии факта в отчетном периоде

18	Подготовка документации к участию учреждения в конкурсе, гранте и т.п.	Содействие – 3	При наличии факта в отчетном периоде
19	Наличие ЭОР собственной разработки	Разработан курс – 1 Разработан курс и ведется работа на ЦОП – 3	При наличии факта в отчетном периоде
20	Отсутствие замечаний по направлению деятельности при проведении проверки в ОО (при условии, что направление деятельности педагога проверялось)	Отсутствуют – 2	При наличии факта в отчетном периоде
21	Ведение личной странички в сети интернет или личного сайта (ссылка должна быть закреплена на официальном сайте школы) с учетом просмотров пользователями	Размещение авторских материалов по направлениям деятельности при условии подтверждения авторства – 2	При наличии факта в отчетном периоде
Дополнительная работа педагога			
22	Качественная работа педагога в рамках ежегодных военных сборов юношей допризывного возраста	При условии охвата 100% обучающихся и качества не менее 70% - 3	При наличии факта в отчетном периоде
23	Отсутствие травматизма среди обучающихся	Отсутствует – 2	Ежемесячно
24	Участие в проведении и организации ОГЭ, ЕГЭ – за каждый вид деятельности	Менее 3х мероприятий – 1 3-6 мероприятий – 2 Более 6 мероприятий – 4	Ежемесячно в течение учебного года
25	Сопровождение обучающихся на различные мероприятия со смещением рабочего графика или в свободное от работы время (за каждое сопровождение)	Сопровождает – 1	При наличии факта в отчетном периоде
26	Активная работа в профсоюзном комитете школы	Качественное проведение мероприятий разного уровня – 2 Работа в комиссиях, создаваемых профсоюзом – 4	По факту проведения или работы в комиссии
27	Работа в школьных комиссиях (бракеражная, служба медиации, совет профилактики и др.), если деятельность комиссии не связана с должностными обязанностями педагога	Без нареканий – 1	При наличии факта в отчетном периоде
28	Участие в мероприятиях по благоустройству зданий и территории школы, в оформительской деятельности помещений школы	Участвует – 2	При наличии факта в отчетном периоде
29	Дежурство в соответствии с утвержденным графиком	Без нареканий (порядок в помещениях, соблюдение дисциплины обучающимися, своевременное проведение	При наличии факта в отчетном периоде

4.6.3. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности педагога-психолога:

№ п/п	Показатели	Значение показателя (в баллах)	Периодичность оценивания
Основная деятельность педагога-психолога			
1	Повышение психологической компетентности педагогического коллектива	Организация деятельности клуба, гостиной, проведение коуч-тренингов – 2	При наличии факта в отчетном периоде
2	Повышение уровня сформированности диагностируемых показателей	Личные достижения обучающихся, находящихся на сопровождении – 2	При наличии факта в отчетном периоде
3	Эффективная работа с обучающимися школы в рамках индивидуального образовательного маршрута	1 балл за сопровождение в рамках ИОМ (за каждый сопровождаемый маршрут)	Ежемесячно
4	Результативное психологическое сопровождение обучающихся, состоящих на разных видах профилактического учета	Положительная динамика (снятие с учета) – 2	При наличии факта в отчетном периоде
5	Качественная организация деятельности в рамках ежегодного социально-психологического тестирования и мероприятий, с ним связанных	Охват обучающихся, подлежащих тестированию, не менее 80% - 2	При наличии факта в отчетном периоде
6	Результативное участие в рамках городских программ социально-психологической направленности <i>(на осн-и подтвержд. документов)</i>	Участие – 1 Наличие результата – 3	При наличии факта в отчетном периоде
7	Отсутствие замечаний по направлению деятельности при проведении проверки в ОО (при условии, что направление деятельности педагога проверялось)	Отсутствуют – 2	При наличии факта в отчетном периоде
Деятельность классного руководителя/педагога в воспитательном процессе			
8	Наличие победителей и призеров различных воспитательных мероприятий (на безвозмездной основе) – при наличии подтверждающих документов	Наличие – 2	При наличии факта в отчетном периоде
9	Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах и мероприятиях (за исключением академических) из перечня, утвержденного Министерством просвещения РФ <i>(за каждое мероприятие)</i>	Региональный уровень: участие – 3, победители, призеры – 4 Всероссийский и международный уровень: участие – 5, победители, призеры – 6	При наличии факта в отчетном периоде
10	Результативное участие класса в городских программах воспитательной направленности	Участие – 1 Наличие результата – 3	При наличии факта в отчетном периоде

	(на основании подтверждающих документов)		
Профессионально-личностное совершенствование педагога-психолога			
11	Наличие публикаций (с указанием ссылки на публикацию и (или) предоставлением документа, подтверждающего авторство: аннотация, прохождение антиплагиата не менее 70% и т.п.)	Муниципального уровня – 1 Регионального уровня – 2 Всероссийского уровня – 3 Международного уровня – 4	При наличии факта в отчетном периоде
12	Участие в работе профессиональной группы (проблемная группа, творческая группа, экспертная группа, жюри и т.п.)	На уровне ОО: участие – 1, руководство – 2 На муниципальном и региональном уровне: участие – 2, руководство – 4	При наличии факта в отчетном периоде
13	Наличие и распространение педагогического опыта (мастер-классы, открытые уроки, выступления, участие в профессиональных конкурсах)	Уровень ОО – 2 Муниципальный уровень: очн. – 4, дист. – 1 Уровни, выше муницип-го: очн. – 5, дист. – 2	При наличии факта в отчетном периоде
14	Участие и победа в рейтинговых для школы профессиональных конкурсах (за каждое призовое место): «Учитель года», «Самый классный классный», «Педагог-наставник», «Первые шаги в профессию» и др.	Участие – 3 Победа – 5	В течение всего времени участия; при условии победы – в течение трех месяцев с момента возникновения факта
15	Презентация опыта работы в рамках деятельности инновационных и/или стажировочных площадок	Выступление на уровне муниципалитета – 3 Выше муниципального уровня – 5	При наличии факта в отчетном периоде
16	Подготовка документации к участию учреждения в конкурсе, гранте и т.п.	Содействие – 3	При наличии факта в отчетном периоде
17	Наличие ЭОР собственной разработки	Разработан курс – 1 Разработан курс и ведется работа на ЦОП – 3	При наличии факта в отчетном периоде
18	Ведение личной странички или личного сайта (ссылка должна быть закреплена на официальном сайте школы) с учетом просмотров пользователями	Размещение авторских материалов по направлениям деятельности при условии подтверждения авторства – 2	При наличии факта в отчетном периоде
Дополнительная работа педагога-психолога			
19	Качественная организация дистанционного обучения (балл рассчитывается пропорционально кол-ву дистанционных уроков/занятий в неделю)	Уроки/занятия проводятся в соответствии с требованиями, без нареканий, отсутствуют обоснованные жалобы от родителей – 2 (за каждые 18 дистанционных часов в неделю)	При наличии факта в отчетном периоде
20	Дежурство в соответствии с	Без нареканий (порядок в	Ежемесячно

	утвержденным графиком	помещениях, соблюдение дисциплины обучающимися, отсутствие травматизма, своевременное проведение термометрии) – 1	
21	Сопровождение обучающихся на различные мероприятия со смещением рабочего графика или в свободное от работы время (за каждое сопровождение)	Сопровождает – 1	При наличии факта в отчетном периоде
22	Активная работа в профсоюзном комитете школы	Качественное проведение мероприятий разного уровня – 2 Работа в комиссиях, создаваемых профсоюзом – 4	По факту проведения или работы в комиссии
23	Работа в школьных комиссиях (бракеражная, служба медиации, совет профилактики и др.), если деятельность комиссии не связана с должностными обязанностями педагога	Без нареканий – 1	Ежемесячно
24	Участие в мероприятиях по благоустройству зданий и территории школы, в оформительской деятельности помещений школы	Участвует – 2	При наличии факта в отчетном периоде
25	Качественная работа педагога с обучающимися в рамках летней оздоровительной кампании	В качестве воспитателя: - неполный сезон – 1 - полный сезон – 2 В качестве директора/зам.директора – 3	Ежемесячно в течение всего учебного года
26	Участие в проведении и организации ОГЭ, ЕГЭ, ВПР, олимпиад и т.п. – за каждый вид деятельности	Менее 3х мероприятий – 1 3-6 мероприятий – 2 Более 6 мероприятий – 4	ОГЭ и ЕГЭ – ежемесячно в течение всего учебного года; другие – при наличии факта проведения в отчетном периоде

4.6.4. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности педагога-организатора:

№ п/п	Показатели	Значение показателя (в баллах)	Периодичность оценивания
Основная деятельность педагога-организатора			
1	Методическая работа с педагогическим коллективом по вопросам организации досуга обучающихся	Организация деятельности клуба, гостиной, проведение коуч-тренингов – 2	При наличии факта в отчетном периоде
2	Эффективная работа с обучающимися школы в рамках индивидуального образовательного маршрута	1 балл за сопровождение в рамках ИОМ (за каждый сопровождаемый маршрут)	Ежемесячно
3	Эффективная организация	Наличие победителей и	При наличии

уч. г. 10.12.2021

	ученического самоуправления в школе	призеров в конкурсах по данному направлению деятельности – 2	результата в отчетном периоде
4	Наличие победителей и призеров различных воспитательных мероприятий (на безвозмездной основе) – <i>при наличии подтверждающих документов и при условии подготовки именно педагогом-орг-ром</i>	Наличие – 2	При наличии факта отчетном периоде
5	Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах и мероприятиях из перечня, утвержденного Министерством просвещения РФ <i>(за каждое мероприятие)</i>	Уровень ОО: участие – 1; победители, призеры – 2 Муниципальный уровень: участие – 2, победители, призеры – 3 Региональный уровень: участие – 3, победители, призеры – 4 Всероссийский и международный уровень: участие – 5, победители, призеры – 6	При наличии факта отчетном периоде
6	Результативное участие обучающихся в рамках городских программ <i>(на основании подтверждающих документов)</i>	Участие – 1 Наличие результата – 3	Ежемесячно (при наличии результата в отчетном периоде)
7	Отсутствие замечаний по направлению деятельности при проведении проверки в ОО	Отсутствуют – 2	При наличии факта в отчетном периоде
Деятельность классного руководителя/педагога в воспитательном процессе			
8	Результативная профилактическая работа с обучающимися, состоящими на разных видах учета и/или относящимися к группе риска <i>(при наличии подтверждающих документов)</i>	Положительная динамика (снятие с учета) – 2	Ежемесячно
9	Наличие победителей и призеров различных воспитательных мероприятий (на безвозмездной основе) – при наличии подтверждающих документов	Наличие – 2	При наличии факта в отчетном периоде
10	Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах и мероприятиях (за исключением академических) из перечня, утвержденного Министерством просвещения РФ <i>(за каждое мероприятие)</i>	Региональный уровень: участие – 3, победители, призеры – 4 Всероссийский и международный уровень: участие – 5, победители, призеры – 6	При наличии факта в отчетном периоде
11	Результативное участие класса в городских программах воспитательной направленности	Участие – 1 Наличие результата – 3	При наличии факта в отчетном периоде

	(на основании подтверждающих документов)		
Профессионально-личностное совершенствование педагога-организатора			
12	Наличие публикаций (с указанием ссылки на публикацию и (или) предоставлением документа, подтверждающего авторство: аннотация, прохождение антиплагиата не менее 70% и т.п.)	Муниципального уровня – 1 Регионального уровня – 2 Всероссийского уровня – 3 Международного уровня – 4	При наличии факта в отчетном периоде
13	Участие в работе профессиональной группы (проблемная группа, творческая группа, экспертная группа, жюри и т.п.)	На уровне ОО: участие – 1, руководство – 2 На муниципальном и региональном уровне: участие – 2, руководство – 4	При наличии факта в отчетном периоде
14	Наличие и распространение педагогического опыта (мастер-классы, открытые уроки, выступления, участие в профессиональных конкурсах)	Уровень ОО – 2 Муниципальный уровень: очн. – 4, дист. – 1 Уровни, выше муницип-го: очн. – 5, дист. – 2	При наличии факта в отчетном периоде
15	Участие и победа в рейтинговых для школы профессиональных конкурсах (за каждое призовое место): «Учитель года», «Самый классный классный», «Педагог-наставник», «Первые шаги в профессию» и др.	Участие – 3 Победа – 5	В течение всего времени участия; при условии победы – в течение трех месяцев с момента возникновения факта
16	Презентация опыта работы в рамках деятельности инновационных и/или стажировочных площадок	Выступление на уровне муниципалитета – 3 Выше муниципального уровня – 5	При наличии факта в отчетном периоде
17	Подготовка документации к участию учреждения в конкурсе, гранте и т.п.	Содействие – 3	При наличии факта в отчетном периоде
18	Наличие ЭОР собственной разработки	Разработан курс – 1 Разработан курс и ведется работа на ЦОП – 3	При наличии факта в отчетном периоде
19	Ведение личной странички или личного сайта (ссылка должна быть закреплена на официальном сайте школы) с учетом просмотров пользователями	Размещение авторских материалов по направлениям деятельности при условии подтверждения авторства – 2	При наличии факта в отчетном периоде
Дополнительная работа педагога-организатора			
20	Качественная организация дистанционного обучения (балл рассчитывается пропорционально кол-ву дистанционных уроков/занятий в неделю)	Уроки/занятия проводятся в соответствии с требованиями, без нареканий, отсутствуют обоснованные жалобы от родителей – 2 (за каждые 18 дистанционных часов в	При наличии факта в отчетном периоде

		неделю)	
21	Дежурство в соответствии с утвержденным графиком	Без нареканий (порядок в помещениях, соблюдение дисциплины обучающимися, отсутствие травматизма, своевременное проведение термометрии) – 1	При наличии факта в отчетном периоде
22	Сопровождение обучающихся на различные мероприятия со смещением рабочего графика или в свободное от работы время (за каждое сопровождение)	Сопровождает – 1	При наличии факта в отчетном периоде
23	Активная работа в профсоюзном комитете школы	Качественное проведение мероприятий разного уровня – 2 Работа в комиссиях, создаваемых профсоюзом – 4	По факту проведения или работы в комиссии
24	Работа в школьных комиссиях (бракеражная, служба медиации, совет профилактики и др.), если деятельность комиссии не связана с должностными обязанностями педагога	Без нареканий – 1	Ежемесячно
25	Участие в мероприятиях по благоустройству зданий и территории школы, в оформительской деятельности помещений школы	Участвует – 2	При наличии факта в отчетном периоде
26	Качественная работа педагога с обучающимися в рамках летней оздоровительной кампании	В качестве воспитателя: - неполный сезон – 1 - полный сезон – 2 В качестве директора/зам.директора – 3	Ежемесячно в течение всего учебного года
27	Участие в проведении и организации ОГЭ, ЕГЭ, ВПР, олимпиад и т.п. – за каждый вид деятельности	Менее 3х мероприятий – 1 3-6 мероприятий – 2 Более 6 мероприятий – 4	ОГЭ и ЕГЭ – ежемесячно в течение всего учебного года; другие – при наличии факта проведения в отчетном периоде

4.6.5. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности **учителя-логопеда:**

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Периодичность оценивания
Основная деятельность учителя-логопеда			
1	Работа с педагогами и родителями по вопросам речевого развития детей	Организация деятельности клуба, гостиной, проведение коуч-тренингов – 2	При наличии факта в отчетном периоде
2	Повышение уровня сформированности	Личные достижения обучающихся, находящихся	При наличии факта в отчетном периоде

	диагностируемых показателей	на сопровождении – 2	
3	Эффективная работа с обучающимися школы в рамках индивидуального образовательного маршрута	1 балл за сопровождение в рамках ИОМ (за каждый сопровождаемый маршрут)	Ежемесячно
4	Позитивная динамика достижений воспитанников, имеющих нарушения в развитии речи	Высокая результативность (от 70% детей и выше) - 2	Ежемесячно
5	Доля воспитанников с проблемами в речевом развитии (в сравнении с предыдущим отчетным периодом на основании подтверждающих документов)	Снижение – 2	Ежемесячно
6	Результативное участие в рамках городских программ логопедической и социально-психологической направленности	Участие – 1 Наличие результата – 3	Ежемесячно (при наличии отчетности)
7	Отсутствие замечаний по направлению деятельности при проведении проверки в ОО	Отсутствуют – 2	При наличии факта в отчетном периоде
8	Результативная профилактическая работа с обучающимися, состоящими на разных видах учета и/или относящимися к группе риска (при наличии подтверждающих документов)	Положительная динамика (снятие с учета) – 2	Ежемесячно
9	Наличие победителей и призеров различных воспитательных мероприятий (на безвозмездной основе) – при наличии подтверждающих документов	Наличие – 2	При наличии факта в отчетном периоде
10	Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах и мероприятиях (за исключением академических) из перечня, утвержденного Министерством просвещения РФ (за каждое мероприятие)	Региональный уровень: участие – 3, победители, призеры – 4 Всероссийский и международный уровень: участие – 5, победители, призеры - 6	При наличии факта в отчетном периоде
11	Результативное участие класса в городских программах воспитательной направленности (на основании подтверждающих документов)	Участие – 1 Наличие результата – 3	При наличии факта в отчетном периоде
Профессионально-личностное совершенствование учителя-логопеда			
12	Наличие публикаций (с указанием ссылки на публикацию и (или) предоставлением документа,	Муниципального уровня – 1 Регионального уровня – 2 Всероссийского уровня – 3	При наличии факта в отчетном периоде

	подтверждающего авторство: аннотация, прохождение антиплагиата не менее 70% и т.п.)	Международного уровня – 4	
13	Участие в работе профессиональной группы (проблемная группа, творческая группа, экспертная группа, жюри и т.п.)	На уровне ОО: участие – 1, руководство – 2 На муниципальном и региональном уровне: участие – 2, руководство – 4	При наличии факта в отчетном периоде
14	Наличие и распространение педагогического опыта (мастер-классы, открытые уроки, выступления, участие в профессиональных конкурсах)	Уровень ОО – 2 Муниципальный уровень: очн. – 4, дист. – 1 Уровни, выше муницип-го: очн. – 5, дист. – 2	При наличии факта в отчетном периоде
15	Участие и победа в рейтинговых для школы профессиональных конкурсах (за каждое призовое место): «Учитель года», «Самый классный классный», «Педагог-наставник», «Первые шаги в профессию» и др.	Участие – 3 Победа – 5	В течение всего времени участия; при условии победы – в течение трех месяцев с момента возникновения факта
16	Презентация опыта работы в рамках деятельности инновационных и/или стажировочных площадок	Выступление на уровне муниципалитета – 3 Выше муниципального уровня – 5	При наличии факта в отчетном периоде
17	Подготовка документации к участию учреждения в конкурсе, гранте и т.п.	Содействие – 3	При наличии факта в отчетном периоде
18	Наличие ЭОР собственной разработки	Разработан курс – 1 Разработан курс и ведется работа на ЦОП – 3	При наличии факта в отчетном периоде
19	Ведение личной странички или личного сайта (ссылка должна быть закреплена на официальном сайте школы) с учетом просмотров пользователями	Размещение авторских материалов по направлениям деятельности при условии подтверждения авторства – 2	Ведение личной странички или личного сайта (ссылка должна быть закреплена на официальном сайте школы) с учетом просмотров пользователями
Дополнительная работа учителя-логопеда			
20	Качественная организация дистанционного обучения (балл рассчитывается пропорционально кол-ву дистанционных уроков/занятий в неделю)	Уроки/занятия проводятся в соответствии с требованиями, без нареканий, отсутствуют обоснованные жалобы от родителей – 2 (за каждые 18 дистанционных часов в неделю)	При наличии факта в отчетном периоде
21	Дежурство в соответствии с утвержденным графиком	Без нареканий (порядок в помещениях, соблюдение дисциплины обучающимися, отсутствие	При наличии факта в отчетном периоде

		травматизма, своевременное проведение термометрии) – 1	
22	Сопровождение обучающихся на различные мероприятия со смещением рабочего графика или в свободное от работы время (за каждое сопровождение)	Сопровождает – 1	При наличии факта в отчетном периоде
23	Активная работа в профсоюзном комитете школы	Качественное проведение мероприятий разного уровня – 2 Работа в комиссиях, создаваемых профсоюзом – 4	По факту проведения или работы в комиссии
24	Работа в школьных комиссиях (бракеражная, служба медиации, совет профилактики и др.), если деятельность комиссии не связана с должностными обязанностями педагога	Без нареканий – 1	Ежемесячно
25	Участие в мероприятиях по благоустройству зданий и территории школы, в оформительской деятельности помещений школы	Участвует – 2	При наличии факта в отчетном периоде
26	Качественная работа педагога с обучающимися в рамках летней оздоровительной кампании	В качестве воспитателя: - неполный сезон – 1 - полный сезон – 2 В качестве директора/зам.директора – 3	Ежемесячно в течение всего учебного года
27	Участие в проведении и организации ОГЭ, ЕГЭ, ВПР, олимпиад и т.п. – за каждый вид деятельности	Менее 3х мероприятий – 1 3-6 мероприятий – 2 Более 6 мероприятий – 4	ОГЭ и ЕГЭ – ежемесячно в течение всего учебного года; другие – при наличии факта проведения в отчетном периоде

4.6.6. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности социального педагога:

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Периодичность оценивания
Основная деятельность социального педагога			
1	Повышение социальной компетенции педагогического коллектива	Организация деятельности клуба, гостиной, проведение коуч-тренингов – 2	При наличии факта в отчетном периоде
2	Повышение уровня сформированности социальной компетентности обучающихся	Личные достижения обучающихся, находящихся на сопровождении – 2	При наличии факта в отчетном периоде
3	Эффективная работа с обучающимися школы в рамках индивидуального	1 балл за сопровождение в рамках ИОМ (за каждый сопровождаемый маршрут)	Ежемесячно

	образовательного маршрута		
4	Результативная профилактическая работа с обучающимися, состоящими на разных видах учета и/или относящимися к группе риска	Положительная динамика – 2	Ежемесячно (при наличии отчетности)
5	Результативное участие в рамках городских программ по направлению деятельности (на основании подтверждающих документов)	Участие – 1 Наличие результата – 3	При наличии результата в отчетном периоде
6	Организация деятельности школьной службы медиации	Организует – 1 Результативная работа – 2	Ежемесячно (при наличии отчетности)
7	Отсутствие замечаний по направлению деятельности при проведении проверки в ОО	Отсутствуют – 2	При наличии факта в отчетном периоде
Деятельность классного руководителя/педагога в воспитательном процессе			
8	Наличие победителей и призеров различных воспитательных мероприятий (на безвозмездной основе) – при наличии подтверждающих документов	Наличие – 2	При наличии факта в отчетном периоде
9	Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах и мероприятиях (за исключением академических) из перечня, утвержденного Министерством просвещения РФ (за каждое мероприятие)	Уровень ОО: участие – 1; победители, призеры – 2 Муниципальный уровень: участие – 2, победители, призеры – 3 Региональный уровень: участие – 3, победители, призеры – 4 Всероссийский и международный уровень: участие – 5, победители, призеры – 6	При наличии факта в отчетном периоде
10	Результативное участие класса в городских программах воспитательной направленности (на основании подтверждающих документов)	Участие – 1 Наличие результата – 3	При наличии факта в отчетном периоде
Профессионально-личностное совершенствование социального педагога			
11	Наличие публикаций (с указанием ссылки на публикацию и (или) предоставлением документа, подтверждающего авторство: аннотация, прохождение антиплагиата не менее 70% и т.п.)	Муниципального уровня – 1 Регионального уровня – 2 Всероссийского уровня – 3 Международного уровня – 4	При наличии факта в отчетном периоде
12	Участие в работе профессиональной группы (проблемная группа, творческая группа, экспертная группа, жюри)	На уровне ОО: участие – 1, руководство – 2 На муниципальном и региональном уровне:	При наличии факта в отчетном периоде

	и т.п.)	участие – 2, руководство – 4	
13	Наличие и распространение педагогического опыта (мастер-классы, открытые уроки, выступления, участие в профессиональных конкурсах)	Уровень ОО – 2 Муниципальный уровень: очн. – 4, дист. – 1 Уровни, выше муницип-го: очн. – 5, дист. – 2	При наличии факта в отчетном периоде
14	Участие и победа в рейтинговых для школы профессиональных конкурсах (за каждое призовое место): «Учитель года», «Самый классный классный», «Педагог-наставник», «Первые шаги в профессию» и др.	Участие – 3 Победа – 5	В течение всего времени участия; при условии победы – в течение трех месяцев с момента возникновения факта
15	Презентация опыта работы в рамках деятельности инновационных и/или стажировочных площадок	Выступление на уровне муниципалитета – 3 Выше муниципального уровня – 5	При наличии факта в отчетном периоде
16	Подготовка документации к участию учреждения в конкурсе, гранте и т.п.	Содействие – 3	При наличии факта в отчетном периоде
17	Наличие ЭОР собственной разработки	Разработан курс – 1 Разработан курс и ведется работа на ЦОП – 3	При наличии факта в отчетном периоде
18	Ведение личной странички или личного сайта (ссылка должна быть закреплена на официальном сайте школы) с учетом просмотров пользователями	Размещение авторских материалов по направлениям деятельности при условии подтверждения авторства – 2	Ведение личной странички или личного сайта (ссылка должна быть закреплена на официальном сайте школы) с учетом просмотров пользователями
Дополнительная работа социального педагога			
19	Качественная организация дистанционного обучения (балл рассчитывается пропорционально кол-ву дистанционных уроков/занятий в неделю)	Уроки/занятия проводятся в соответствии с требованиями, без нареканий, отсутствуют обоснованные жалобы от родителей – 2 (за каждые 18 дистанционных часов в неделю)	При наличии факта в отчетном периоде
20	Дежурство в соответствии с утвержденным графиком	Без нареканий (порядок в помещениях, соблюдение дисциплины обучающимися, отсутствие травматизма, своевременное проведение термометрии) – 1	При наличии факта в отчетном периоде
21	Сопровождение обучающихся на различные мероприятия со смещением рабочего графика или в свободное от работы время (за каждое сопровождение)	Сопровождает – 1	При наличии факта в отчетном периоде

22	Активная работа в профсоюзном комитете школы	Качественное проведение мероприятий разного уровня – 2 Работа в комиссиях, создаваемых профсоюзом – 4	По факту проведения или работы в комиссии
23	Работа в школьных комиссиях (бракеражная, служба медиации, совет профилактики и др.), если деятельность комиссии не связана с должностными обязанностями педагога	Без нареканий – 1	Ежемесячно
24	Участие в мероприятиях по благоустройству зданий и территории школы, в оформительской деятельности помещений школы	Участвует – 2	При наличии факта в отчетном периоде
25	Качественная работа педагога с обучающимися в рамках летней оздоровительной кампании	В качестве воспитателя: - неполный сезон – 1 - полный сезон – 2 В качестве директора/зам.директора – 3	Ежемесячно в течение всего учебного года
26	Участие в проведении и организации ОГЭ, ЕГЭ, ВПР, олимпиад и т.п. – за каждый вид деятельности	Менее 3х мероприятий – 1 3-6 мероприятий – 2 Более 6 мероприятий – 4	ОГЭ и ЕГЭ – ежемесячно в течение всего учебного года; другие – при наличии факта проведения в отчетном периоде

4.6.7. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности педагога дополнительного образования:

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Периодичность оценивания
Основная деятельность педагога дополнительного образования			
1	Сохранение контингента обучающихся в объединении	Доля обучающихся, систематически посещающих занятия, свыше 90% - 2	Ежемесячно
2	Эффективная работа с обучающимися школы в рамках индивидуального образовательного маршрута	1 балл за сопровождение в рамках ИОМ (за каждый сопровождаемый маршрут)	Ежемесячно
3	Наличие победителей и призеров различных мероприятий (на безвозмездной основе) – при наличии подтверждающих документов и при условии подготовки именно педагогом доп.образования	Наличие – 2	При наличии факта в отчетном периоде
4	Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах и мероприятиях из	Уровень ОО: участие – 1; победители, призеры – 2 Муниципальный уровень:	При наличии факта в отчетном периоде

	перечня, утвержденного Министерством просвещения РФ (за каждое мероприятие)	участие – 2, победители, призеры – 3 Региональный уровень: участие – 3, победители, призеры – 4 Всероссийский и международный уровень: участие – 5, победители, призеры – 6	
5	Результативное участие в рамках городских программ той направленности, в рамках которой функционирует объединение (на основании подтверждающих документов)	Участие – 1 Наличие результата – 3	При наличии результата в отчетном периоде
6	Качественная организация дистанционного обучения (балл рассчитывается пропорционально кол-ву дистанционных уроков/занятий в неделю)	Уроки/занятия проводятся в соответствии с требованиями, без нареканий, отсутствуют обоснованные жалобы от родителей – 2 (за каждые 18 дистанционных часов в неделю)	При наличии факта в отчетном периоде
7	Отсутствие замечаний по направлению деятельности при проведении проверки в ОО	Отсутствуют – 2	При наличии факта в отчетном периоде
Профессионально-личностное совершенствование педагога дополнительного образования			
8	Наличие публикаций (с указанием ссылки на публикацию и (или) предоставлением документа, подтверждающего авторство: аннотация, прохождение антиплагиата не менее 70% и т.п.)	Муниципального уровня – 1 Регионального уровня – 2 Всероссийского уровня – 3 Международного уровня – 4	При наличии факта в отчетном периоде
9	Участие в работе профессиональной группы (проблемная группа, творческая группа, экспертная группа, жюри и т.п.)	На уровне ОО: участие – 1, руководство – 2 На муниципальном и региональном уровне: участие – 2, руководство – 4	При наличии факта в отчетном периоде
10	Наличие и распространение педагогического опыта (мастер-классы, открытые уроки, выступления, участие в профессиональных конкурсах)	Уровень ОО – 2 Муниципальный уровень: очн. – 4, дист. – 1 Уровни, выше муницип-го: очн. – 5, дист. – 2	При наличии факта в отчетном периоде
11	Участие и победа в рейтинговых для школы профессиональных конкурсах (за каждое призовое место): «Учитель года», «Самый классный классный», «Педагог-	Участие – 3 Победа – 5	В течение всего времени участия; при условии победы – в течение трех месяцев с момента возникновения

	наставник», «Первые шаги в профессию» и др.		факта
12	Презентация опыта работы в рамках деятельности инновационных и/или стажировочных площадок	Выступление на уровне муниципалитета – 3 Выше муниципального уровня – 5	При наличии факта в отчетном периоде
13	Подготовка документации к участию учреждения в конкурсе, гранте и т.п.	Содействие – 3	При наличии факта в отчетном периоде
14	Наличие ЭОР собственной разработки	Разработан курс – 1 Разработан курс и ведется работа на ЦОП – 3	При наличии факта в отчетном периоде
15	Ведение личной странички или личного сайта (ссылка должна быть закреплена на официальном сайте школы) с учетом просмотров пользователями	Размещение авторских материалов по направлениям деятельности при условии подтверждения авторства – 2	Ведение личной странички или личного сайта (ссылка должна быть закреплена на официальном сайте школы) с учетом просмотров пользователями
Дополнительная работа педагога дополнительного образования			
16	Качественное и эффективное дежурство по школе (без замечаний, происшествий, несчастных случаев)	Осуществляет – 1	Ежемесячно
17	Сопровождение обучающихся на различные мероприятия со смещением рабочего графика или в свободное от работы время (за каждое сопровождение)	Сопровождает – 1	При наличии факта в отчетном периоде
18	Активная работа в профсоюзном комитете школы	Качественное проведение мероприятий разного уровня – 2 Работа в комиссиях, создаваемых профсоюзом – 4	По факту проведения или работы в комиссии
19	Работа в школьных комиссиях (бракеражная, служба медиации, совет профилактики и др.), если деятельность комиссии не связана с должностными обязанностями педагога	Без нареканий – 1	Ежемесячно
20	Участие в мероприятиях по благоустройству зданий и территории школы, в оформительской деятельности помещений школы	Участвует – 2	При наличии факта в отчетном периоде
21	Качественная работа педагога с обучающимися в рамках летней оздоровительной кампании	В качестве воспитателя: - неполный сезон – 1 - полный сезон – 2 В качестве директора/зам.директора – 3	Ежемесячно в течение всего учебного года

22	Участие в проведении и организации ОГЭ, ЕГЭ, ВПР, олимпиад и т.п. – за каждый вид деятельности	Менее 3х мероприятий – 1 3-6 мероприятий – 2 Более 6 мероприятий – 4	ОГЭ и ЕГЭ – ежемесячно в течение всего учебного года; другие – при наличии факта проведения в отчетном периоде
----	--	--	--

4.6.8. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности библиотекаря:

№ п/п	Показатель	Значение показателя	Периодичность оценивания
Основная деятельность библиотекаря			
1	Отсутствие замечаний по комплектованию библиотечного фонда современной, отвечающей требованиям учебного плана ОУ методической, учебной, научно-методической литературой	Отсутствуют - 2	Ежемесячно
2	Количество обслуживаемых учащихся и работников ОУ на абонементе и в читальном зале	Более 90% - 4 Более 60% - 2	Ежемесячно
3	Использование компьютерных технологий и современных информационно-поисковых систем	Эффективно использует – 3	Ежемесячно
4	Формирование базы медиаресурсов школы (материалы педагогов, учеников)	Формирует – 3	Ежемесячно
5	Отсутствие замечаний по направлению деятельности при проведении проверки в ОО	Отсутствуют – 2	При наличии факта в отчетном периоде
Профессионально-личностное совершенствование библиотекаря			
6	Наличие публикаций (с указанием ссылки на публикацию и (или) предоставлением документа, подтверждающего авторство: аннотация, прохождение антиплагиата не менее 70% и т.п.)	Муниципального уровня – 1 Регионального уровня – 2 Всероссийского уровня – 3	При наличии факта в отчетном периоде
7	Участие в работе профессиональной группы (проблемная группа, творческая группа, экспертная группа, жюри и т.п.)	На уровне ОО: участие – 1, руководство – 2 На муниципальном и региональном уровне: участие – 2, руководство – 4	При наличии факта в отчетном периоде
8	Наличие и распространение профессионального опыта (мастер-классы, выступления, участие в профессиональных конкурсах)	Участие: очно – 2, дистанционно – 1 Победа или призовое место: очно – 4, дистанционно – 2	При наличии факта в отчетном периоде

изм. от 10.12.2021

9	Ведение личной странички или личного сайта (ссылка должна быть закреплена на официальном сайте школы) с учетом просмотров пользователями	Размещение авторских материалов по направлениям деятельности при условии подтверждения авторства – 2	При наличии факта в отчетном периоде
Дополнительная работа библиотекаря			
10	Сопровождение обучающихся на различные мероприятия со смещением рабочего графика или в свободное от работы время (за каждое сопровождение)	Сопровождает – 1	При наличии факта в отчетном периоде
11	Активная работа в профсоюзном комитете школы	Качественное проведение мероприятий разного уровня – 2 Работа в комиссиях, создаваемых профсоюзом – 4	По факту проведения или работы в комиссии
12	Работа в школьных комиссиях (бракеражная, служба медиации, совет профилактики и др.), если деятельность комиссии не связана с должностными обязанностями сотрудника	Без нареканий – 1	При наличии факта в отчетном периоде
13	Участие в мероприятиях по благоустройству территории школы, в оформительской деятельности помещений школы.	Участвует – 2	Разово по факту участия
14	Качественная работа с обучающимися в рамках летней оздоровительной кампании	В качестве воспитателя: - неполный сезон – 1 - полный сезон – 2 В качестве директора/зам.директора – 3	Ежемесячно в течение всего учебного года

4.6.9. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности **секретаря (специалиста по кадрам)**:

№ п/п	Показатель	Значение показателя	Периодичность оценивания
Основная деятельность секретаря (специалиста по кадрам)			
1	Уровень исполнительской дисциплины при организации производственного процесса	Без замечаний – 2	Ежемесячно
2	Обоснованные жалобы обучающихся, родителей обучающихся, работников ОУ на некачественное исполнение должностных обязанностей, некорректное обращение	Отсутствуют – 2	Ежемесячно
3	Работа с электронными базами данных учреждения	Систематически, без замечаний – 4	Ежемесячно
4	Отсутствие замечаний по направлению деятельности при	Отсутствуют – 2	При наличии факта в отчетном периоде

	проведении проверки в ОО		
Профессионально-личностное совершенствование секретаря (специалиста по кадрам)			
5	Профессиональное развитие (профессиональное обучение, подготовка и дополнительное профессиональное образование, участие в городских семинарах и т.п.)	При наличии подтверждающих документов – 2	Ежемесячно
Дополнительная работа секретаря (специалиста по кадрам)			
6	Качественное оформление соответствующей документации при предоставлении сотрудниками листов нетрудоспособности	По 1 баллу за каждый листок нетрудоспособности	При наличии факта в отчетном периоде
7	Оформление соответствующей документации для ПФР	Оформляет без замечаний – 2	При наличии факта в отчетном периоде
8	Активная работа в профсоюзном комитете школы	Качественное проведение мероприятий разного уровня – 2 Работа в комиссиях, создаваемых профсоюзом – 4	По факту проведения или работы в комиссии
9	Работа в школьных комиссиях (бракеражная, служба медиации, совет профилактики и др.), если деятельность комиссии не связана с должностными обязанностями сотрудника	Без нареканий – 1	При наличии факта в отчетном периоде
10	Участие в мероприятиях по благоустройству зданий и территории школы, в оформительской деятельности помещений школы	Участвует – 2	При наличии факта в отчетном периоде
11	Активное участие сотрудника в подготовке школы к новому учебному году, в осуществлении ремонтных работ	Участвует – 4 (на основании служебной записки заведующего хозяйством)	Разово по факту участия

4.6.10. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности **инженера-электроника**:

№ п/п	Показатель	Значение показателя	Периодичность оценивания
Основная деятельность инженера-электроника			
1	Уровень исполнительской дисциплины при организации производственного процесса	Без замечаний – 2	Ежемесячно
2	Обоснованные жалобы обучающихся, родителей обучающихся, работников ОУ на некачественное исполнение должностных обязанностей	Отсутствуют – 2	Ежемесячно
3	Работа с электронными базами данных учреждения	Систематически, без замечаний – 4	Ежемесячно

4	Проведение семинаров, консультаций, собраний, выступление на мероприятиях разного уровня	Активная работа в данном направлении – 2	Ежемесячно
5	Обеспечение бесперебойного функционирования локальных систем школы, системы видеонаблюдения в учреждении	Активная работа в данном направлении – 2	Ежемесячно
6	Отсутствие замечаний по направлению деятельности при проведении проверки в ОО	Отсутствуют – 2	При наличии факта в отчетном периоде
Профессионально-личностное совершенствование инженера-электроника			
7	Профессиональное развитие (профессиональное обучение, подготовка и дополнительное профессиональное образование, выступление на городских мероприятиях и т.п.)	При наличии подтверждающих документов – 2	Ежемесячно
Дополнительная работа инженера-электроника			
8	Обеспечение качественного музыкального сопровождения творческих мероприятий в учреждении	Обеспечивает без замечаний – 4 <i>(по факту осуществления данного вида деятельности в отчетном периоде)</i>	Ежемесячно
9	Активная работа в профсоюзном комитете школы	Качественное проведение мероприятий разного уровня – 2 Работа в комиссиях, создаваемых профсоюзом – 4	По факту проведения или работы в комиссии
10	Участие в мероприятиях по благоустройству территории школы, в оформительской деятельности помещений школы.	Участвует – 2	Разово по факту участия
11	Активное участие сотрудника в подготовке школы к новому учебному году или в других подготовительных работах	Участвует – 4 (на основании служебной записки заведующего хозяйством)	Разово по факту участия
12	Необходимость выполнения работы сверх должностных обязанностей (разовые поручения)	Выполняет – 4 (на основании служебной записки сотрудника, давшего поручение)	Разово по факту выполнения

4.6.11. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности **сотрудников младшего обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, вахтер, сторож, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электрик, слесарь-сантехник, гардеробщик):**

№ п/п	Показатель	Значение показателя	Периодичность оценивания
Обеспечение технического обслуживания систем жизнедеятельности ОУ			
1	Уровень исполнительской дисциплины при организации производственного процесса	Без нареканий – 2	Ежемесячно

2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей обучающихся, работников ОУ на некачественное исполнение должностных обязанностей, некорректное обращение	Нет жалоб – 2	Ежемесячно
3	Отсутствие замечаний в предписаниях контролирующих органов по направлению деятельности работника	Отсутствие замечаний – 2	При наличии факта проверки в отчетном периоде
4	Участие сотрудника в устранении аварийных ситуаций	Участвовал оперативно – 2	При наличии факта в отчетном периоде
5	Выполнение мероприятий по энергосбережению (тепло, электроэнергия, вода и пр.)	Нет превышения установленных лимитов – 2	Ежемесячно
6	Поддержание порядка на отведенной для работы территории	Чистота, порядок, сохранность МТБ – 2	Ежемесячно
7	Строгое соблюдение правил пропускного режима в здание и на территорию школы (для вахтера и сторожа)	Без замечаний – 2	Ежемесячно
Общественно-полезная деятельность (работа сверх должностных обязанностей)			
9	Необходимость выполнения работы сверх должностных обязанностей	Выполняет – 2 (за каждый факт выполнения – на основании служебной записки заведующего хозяйством)	Единовременно по факту
10	Активное участие сотрудника в подготовке школы к новому учебному году	Участвует – 4 (на основании служебной записки заведующего хозяйством)	Единовременно по факту
11	Активная работа в профсоюзном комитете школы	Качественное проведение мероприятий разного уровня – 2 Работа в комиссиях, создаваемых профсоюзом – 4	По факту проведения или работы в комиссии

4.6.12. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности заведующего хозяйством:

№ п/п	Показатель	Значение показателя	Периодичность оценивания
Обеспечение условий безопасной и качественной деятельности учреждения			
1	Качество подготовки и проведения ремонтных работ	Работы выполнены качественно и в срок – 3	По факту проведения работ
2	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	Нет предписаний контролирующих органов, замечаний со стороны проверяющих – 2	После проверки

3	Выполнение мероприятий и работ по энергосбережению (тепло, электроэнергия, вода и пр.) и разным видам экономии материальных ресурсов	Без превышения установленных лимитов – 2	Ежемесячно
4	Обоснованные жалобы обучающихся, родителей обучающихся, работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие обоснованных жалоб – 2	Ежемесячно
5	Отсутствие замечаний по содержанию территории учреждения	Отсутствуют в отчетном периоде – 2	Ежемесячно
Эффективность деятельности заведующего хозяйством			
6	Работа с младшим обслуживающим персоналом по улучшению деятельности, достижения качественного результата работы	Эффективно взаимодействует, добиваясь качества выполненных работ – 2	Ежемесячно
7	Профессиональное развитие (профессиональное обучение, подготовка и дополнительное профессиональное образование, участие в городских семинарах и т.п.)	Участвует, повышает квалификацию – 2	Ежемесячно (при наличии факта в отчетном периоде)
8	Организация результативного участия школы в рамках городских программ благоустройства и хозяйственной направленности (на основании подтверждающих документов)	Наличие результата – 3	При наличии факта в отчетном периоде
9	Качественное проведение инвентаризации материальных ценностей	Без нареканий со стороны представителей бухгалтерии – 3	Разово по факту проведения
Дополнительная работа заведующего хозяйством			
10	Ведение табеля учета рабочего времени сотрудников	При выполнении работы качественно, без нареканий – 2	Ежемесячно (при наличии факта в отчетном периоде)
11	Расширение зоны ответственности (организация работы по созданию условий в рамках пожарной безопасности, доступной среды)	Без нареканий – 2 В случае проверки по направлению – без замечаний и предписаний + еще 2 балла	Ежемесячно
12	Качественное и эффективное дежурство по школе (без замечаний, происшествий, несчастных случаев)	Осуществляет – 1	Ежемесячно
13	Активная работа в профсоюзном комитете школы	Качественное проведение мероприятий разного уровня – 2 Работа в комиссиях, создаваемых профсоюзом – 4	По факту проведения или работы в комиссии

4.7. Перечень критериев эффективности деятельности для установления выплат премий стимулирующего характера работникам учреждения рассматривается и принимается на Общем собрании работников, согласовывается на заседании Управляющего совета и утверждается директором учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета. На основании утвержденного перечня критериев формируются карты критериев эффективности профессиональной деятельности работников учреждения.

4.8. Оценивание по критериям и показателям эффективности деятельности сотрудников происходит ежемесячно в несколько этапов:

- Получение каждым сотрудником Карты критериев эффективности профессиональной деятельности, утвержденной директором учреждения.
- Изучение показателей, рефлексия.
- Самооценка качества труда (в течение 3 дней).
- Рассмотрение результатов самооценки работника комиссией по распределению стимулирующих выплат (в течение 3 дней).
- Вынесение решения о распределении средств стимулирующего характера комиссией по распределению средств стимулирующего фонда оплаты труда за высокие результаты и качество выполняемых работ (под протокол).
- Согласование проекта приказа о распределении средств стимулирующего характера профсоюзной организацией учреждения.
- Издание приказа по школе (до последнего числа месяца).

4.9. Размер премии стимулирующего характера по результатам работы каждого работника учреждения в соответствии с показателями качества на текущий период для каждой категории работников определяется следующим образом:

- Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период на стимулирование для каждой категории работников, разделить на общую сумму баллов, заработанную данной категорией работников. В результате получается денежный вес каждого балла.
- Денежный вес 1 балла умножить на сумму баллов конкретного работника. В результате получается размер стимулирующей выплаты конкретного работника за текущий период.

4.10. Премия стимулирующего характера, указанная в п.4.6 настоящего Положения, устанавливается работнику в соответствии с критериями эффективности профессиональной деятельности для каждой категории работников, позволяющими оценить результативность и качество его работы, за период с 17 числа месяца, предшествующего отчетному, по 17 число текущего (отчетного) месяца.

4.11. Премия стимулирующего характера, указанная в п.4.6 настоящего Положения, не начисляется (депремирование) в случае наложения дисциплинарного взыскания на работника в виде выговора за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде.

4.12. Премия стимулирующего характера, указанная в п.4.6 настоящего Положения, выплачивается работнику учреждения уменьшенной на 40% в случае наложения дисциплинарного взыскания на работника в виде замечания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде.

Приложение 1

к Положению о доплатах и надбавках стимулирующего характера работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г.Томска

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

<i>Наименование компенсационной выплаты и ежемесячных надбавок, устанавливаемых педагогическому работнику, которому установлена соответствующая продолжительность рабочего времени в неделю, а также иным работникам исходя из установленной продолжительности рабочей недели</i>	<i>Размеры компенсационной выплаты и ежемесячных надбавок за один час работы по установленной норме часов в неделю (рублей)</i>
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):	
18 часов в неделю	от 24,12 до 50,86
20 часов в неделю	от 21,71 до 45,77
24 часа в неделю	от 18,09 до 35,53
25 часов в неделю	от 17,37 до 34,10
30 часов в неделю	от 14,47 до 28,42
36 часов в неделю	от 10,98 до 23,68
40 часов в неделю	от 6,64 до 31,60

ПРИНЯТО
Общим собранием
работников
МАОУ СОШ № 31 г.Томска

Протокол № 3
от «24» 11 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МАОУ СОШ №31 г.Томска

Протокол № 3
от «24» 11 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 31
г.Томска

Приказ № 254
от «25» 11 2021 г.

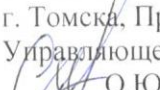
Положение

об оказании материальной помощи работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г. Томска

1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г. Томска определяет условия оказания и размеры материальной помощи работникам учреждения (за исключением руководителя и заместителей руководителя учреждения).
2. Настоящее Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г. Томска (далее – учреждение) разработано в соответствии с:
 - Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - постановлением администрации Города Томска от 30.09.2009 года № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г.Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г.Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»;
 - иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами г. Томска, регулирующими вопросы оплаты труда.
3. Материальная помощь работникам учреждения оказывается из экономии фонда оплаты труда.
4. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.
5. Порядок и основания оказания материальной помощи работникам определяются настоящим Положением, которое является приложением к Коллективному договору, заключенному в учреждении.
6. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.
7. Материальная помощь предусмотрена для физических лиц из числа работников, для которых работа в учреждении является основной.
8. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.
9. Работник обязан при написании заявления на оказание материальной помощи или, в исключительных случаях, в течение одного месяца со дня выплаты материальной помощи предоставить документы, обосновывающие основания для оказания материальной помощи (свидетельство о смерти, справки уполномоченных органов, документы, подтверждающие наличие заболевания, расходы на лекарства и т.д.).

10. Условия оказания материальной помощи:

№ п/п	Материальная помощь	Размер
10.1	Для приобретения путевки для лечения или поправки здоровья после перенесенного или хронического заболевания.	до одного оклада
10.2	В связи с тяжелым или продолжительным заболеванием.	до 5000 руб.
10.3	В связи с погребением близких родственников (в случае смерти работника материальная помощь может быть оказана членам его семьи)	до 5000 руб.
10.4	В связи с порчей или потерей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия, ограбления или кражи.	до двух окладов
10.5	Оказание материальной помощи в связи с рождением ребенка.	до 5000 руб.
10.6	В связи с тяжелым материальным положением.	до одного оклада

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Управляющего Совета
МАОУ СОШ № 31
г. Томска, Председатель
Управляющего Совета
 О.Ю. Суходолина
Протокол № 11
от «24» 11 2021 г.

ПРИНЯТО
Общим собранием
работников
МАОУ СОШ № 31
г. Томска
Протокол № 3
от «24» 11
2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МАОУ СОШ № 31
г. Томска

Протокол № 3
от «24» 11 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ СОШ № 31
г. Томска
 О.В. Пугачева
Приказ № 254
от «24» 11 2021 г.

**Положение
о системе оплаты труда заместителей руководителя и об оказании материальной
помощи руководителю и заместителям руководителя
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 31 г. Томска**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда заместителей руководителя муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г.Томска (далее – учреждение) определяет порядок и условия труда заместителей руководителя учреждения, устанавливая для них:
- размеры должностных окладов;
 - виды, основания выплаты и размеры стимулирующих выплат, в частности премий;
 - порядок и размеры оказания материальной помощи.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ "Об образовании в Томской области";
 - постановлением администрации Города Томска от 19.11.2010 года № 1243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска» с последующими изменениями и дополнениями;
 - иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами г. Томска, регулирующими вопросы оплаты труда.
- 1.3. Обеспечение расходов на выплату заработной платы заместителям руководителя учреждения, в том числе на премирование, осуществляется за счет бюджетных ассигнований, а также за счет средств учреждения от приносящей доход деятельности.

2. Должностные оклады.

- 2.1. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются в размере 80% от оклада руководителя учреждения.

3. Компенсационные выплаты.

- 3.1. С учетом условий труда заместителям руководителя учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:
- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;
 - иные выплаты, предусмотренные федеральными нормативными правовыми актами.
- 3.2. Размер выплат заместителям руководителя учреждения, занятым на работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда, составляет до 5% от оклада и устанавливается в соответствии со специальной оценкой условий труда (СОУТ).

4. Стимулирующие выплаты (кроме премий).

- 4.1. Заместителям руководителя учреждения устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера:
- за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» - в размере 1000 рублей;
 - за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Народный» - в размере 2000 рублей;
 - за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - в размере 2000 рублей.
- При наличии у работника двух и более почетных званий надбавка устанавливается по одному из них по выбору работника.
- 4.2. Заместителям руководителя учреждения устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за наличие соответствующей профилю выполняемой работы по основной должности ученой степени:
- кандидата наук – в размере 300 рублей;
 - доктора наук – в размере 500 рублей.
- Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается работнику после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается ему со дня принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени. Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается и выплачивается по основной должности.
- При наличии у работника двух и более ученых степеней надбавка устанавливается по одной из них по выбору работника.
- 4.3. Заместителям руководителя учреждения устанавливаются ежемесячные надбавки, предусмотренные Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ "Об образовании в Томской области", при наличии соответствующих оснований.
- Заместителям руководителя учреждения устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующем размере:
- за первую категорию – 1350 рублей;

-за высшую категорию – 2025 рублей.

Ежемесячная надбавка выплачивается до момента окончания срока действия квалификационной категории.

Заместителям руководителя, работающим на условиях неполного рабочего времени, начисление ежемесячной надбавки за квалификационную категорию производится пропорционально отработанному времени.

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

5. Премии заместителям руководителя учреждения.

- 5.1. Заместителям руководителя выплачиваются:

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

- 5.2. Выплата премий, указанных в п.5.1 настоящего Положения, осуществляется за счет бюджетных ассигнований и средств от приносящей доход деятельности, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения.

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

- 5.4. Премия заместителям руководителя по итогам календарного месяца зависит от выполнения работником критериев эффективности профессиональной деятельности и выплачивается за высокое качество образовательного и воспитательного процесса, эффективное решение поставленных целей и задач учреждения.

- 5.5. При установлении оснований для выплаты ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц должен учитываться объем участия каждого заместителя руководителя учреждения в выполнении учреждением целевых показателей. Размеры ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц должны устанавливаться в зависимости от объема выполнения учреждением целевых показателей.

При определении показателей и условий данного вида 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.

- 5.6. Перечень критериев для установления выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения согласовывается на заседании Управляющего совета, принимается на Общем собрании работников учреждения и утверждается директором учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

Премия заместителям руководителя устанавливается за высокое качество образовательного и воспитательного процесса, эффективное решение поставленных целей и задач учреждения на основании выполнения критериев эффективности профессиональной деятельности:

5.6.1. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности заместителя директора по учебной работе:

№ п/п	Показатель	Значение показателя	Периодичность оценивания
Обеспечение качества и общедоступности образования			
1	Уровень успеваемости обучающихся в сравнении с предыдущим периодом	Сохранность качества успеваемости – 1 Повышение качества успеваемости – 3	Ежемесячно по итогу каждой четверти
2	Высокий уровень организации и проведения государственной итоговой аттестации, итогового сочинения (11), итогового собеседования (9), внешней оценки качества образования	Отсутствие жалоб и замечаний – 2	По факту проведения процедуры
3	Результаты государственной итоговой аттестации – <i>средний результат по всем сдававшим</i>	На уровне ТО – 2 Выше уровня ТО – 4	Ежегодно с сентября по декабрь
4	Результаты независимых мониторинговых исследований качества образования	Качество на уровне 50% – 1 Качество выше 50% - 3	При наличии факта отчетном периоде
5	Наличие победителей и призеров в академических мероприятиях (за исключением мероприятий из перечня, утв. Минпросвещения РФ)	2-3 уровня – 2 Более 3 уровней – 4	При наличии факта отчетном периоде
6	Результативность участия обучающихся в академических олимпиадах, конкурсах и мероприятиях из перечня, утвержденного Министерством просвещения РФ (за каждое мероприятие)	Муниципальный уровень: участие – 1, победители, призеры – 2 Региональный уровень: участие – 3, победители, призеры – 4 Всероссийский и международный уровень: участие – 5, победители, призеры - 6	При наличии факта отчетном периоде
7	Наличие выпускников, получивших «золотые» и «серебряные» медали	За каждого медалиста 1 балл	Ежемесячно в течение уч.года
8	Обеспечение открытости, доступности, прозрачности информации о деятельности школы (своевременное системное предоставление полной информации для сайта, освещение деятельности школы в СМИ)	Обеспечивает – 3	Ежемесячно
9	Качественная и эффективная организация дистанционного обучения	Без нареканий – 2	При наличии факта в отчетном периоде
Эффективность управленческой деятельности			
10	Организация деятельности в	Организует – 3	Ежемесячно

	рамках инновационных и стажировочных площадок		
11	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации, отчетности	Без замечаний – 2	Ежемесячно
12	Эффективное участие в проведении самообследования школы	Участие – 1 Организационная деятельность – 3	Май
13	Обоснованные жалобы обучающихся, родителей обучающихся, работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.	Отсутствие обоснованных жалоб – 3	Ежемесячно
14	Отсутствие замечаний по направлению деятельности при проведении проверки в ОО	Отсутствуют – 4	При наличии факта в отчетном периоде
Профессионально-личностное совершенствование заместителя директора по УР			
15	Распространение собственного управленческого опыта (мастер-классы, выступления)	На уровне ОО – 1 На муниципальном уровне – 3 На уровнях выше – 4	Ежемесячно
16	Наличие публикаций (с указанием ссылки на публикацию и (или) предоставлением документа, подтверждающего авторство: аннотация, прохождение антиплагиата не менее 70% и т.п.)	Муниципального уровня – 1 Регионального уровня – 2 Всероссийского уровня – 3	При наличии факта в отчетном периоде
17	Организация работы профессиональной группы (проблемная группа, творческая группа, экспертная группа, жюри и т.п.)	На уровне ОО: руководство – 2 На муниципальном и региональном уровне: участие – 2, руководство – 4	При наличии факта в отчетном периоде
18	Участие и победа в рейтинговых для школы профессиональных конкурсах (за каждое призовое место)	Участие – 3 Победа – 5	В течение всего времени участия; при условии победы – в течение трех месяцев с момента возникновения факта
19	Организация участия учреждения в конкурсе, гранте и т.п.	Участие школы – 2 Призовое место – 5	При наличии факта в отчетном периоде (при наличии призового места – в течение трех месяцев с момента возникновения факта)
Дополнительная работа заместителя директора по УР			
20	Качественное и эффективное дежурство по школе (без замечаний, происшествий, несчастных случаев)	Осуществляет – 1	Ежемесячно
21	Активная работа в профсоюзном	Качественное проведение	По факту проведения

	комитете школы	мероприятий разного уровня – 2 Работа в комиссиях, создаваемых профсоюзом – 4	или работы в комиссии
22	Работа в школьных комиссиях (бракеражная, служба медиации, совет профилактики и др.), если деятельность комиссии не связана с должностными обязанностями педагога	Без нареканий – 1	При наличии факта в отчетном периоде
23	Участие в мероприятиях по благоустройству территории школы, в оформительской деятельности помещений школы.	Участвует – 2	Разово по факту участия

5.6.2. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности **заместителя директора по воспитательной работе:**

№	Показатель	Значение показателя	Периодичность оценивания
Обеспечение эффективной воспитательной и профилактической деятельности в школе			
1	Уровень воспитательной и профилактической работы	Качественная реализация программ и планов воспитательного и профилактического характера – 3 <i>(на основании справки по итогам работы за полугодие)</i>	Декабрь и май
2	Наличие обучающихся – победителей и призеров воспитательных мероприятий разного уровня	2-3 уровня – 2 Более 3 уровней – 4	Ежемесячно (при наличии факта)
3	Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах и мероприятиях воспитательной направленности из перечня, утвержденного Министерством просвещения РФ <i>(за каждое мероприятие)</i>	Региональный уровень: участие – 3, победители, призеры – 4 Всероссийский и международный уровень: участие – 5, победители, призеры – 6	При наличии факта в отчетном периоде
4	Организация работы с обучающимися по профилактике правонарушений	Уменьшение количества обучающихся, состоящих на разных видах учета – 3 <i>(по сравнению с предыдущим отчетным периодом)</i>	Ежемесячно
5	Доля детей, не посещающих или систематически пропускающих занятия по н/у причинам	Не более 1% - 3	Ежемесячно

6	Занятость обучающихся во внеурочное время (на основании официального отчета и сведений с портала ПФДО)	Уровень занятости обучающихся более 80% - 3	Ежемесячно
7	Обеспечение открытости, доступности, прозрачности информации о деятельности школы (своевременное системное предоставление полной информации для сайта, освещение деятельности школы в СМИ)	Обеспечивает – 3	Ежемесячно
Эффективность управленческой деятельности			
8	Организация деятельности в рамках инновационных и стажировочных площадок	Организует – 3	Ежемесячно
9	Создание условий для развития педагогического творчества (участие педагогов в конкурсах, конференциях воспитательной направленности выше уровня ОО)	Участие педагогов – 1 Наличие призовых мест у педагогов в мероприятиях разного уровня – 3 (за каждого педагога)	Ежемесячно (при наличии факта в отчетном периоде)
10	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации, отчетности	Без замечаний – 2	Ежемесячно
11	Эффективное участие в проведении самообследования школы	Участие – 1 Организационная деятельность – 3	Май
12	Обоснованные жалобы обучающихся, родителей обучающихся, работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.	Отсутствие обоснованных жалоб – 3	Ежемесячно
13	Отсутствие замечаний по направлению деятельности при проведении проверки в ОО	Отсутствуют – 4	При наличии факта в отчетном периоде
14	Организация деятельности лагеря дневного пребывания	Без нареканий – 4	Разово в месяце, следующем за месяцем функционир-я в школе лагеря
Профессионально-личностное совершенствование заместителя директора по ВР			
15	Распространение собственного управленческого опыта (мастер-классы, выступления)	На уровне ОО – 1 На муниципальном уровне – 3 На уровнях выше – 4	Ежемесячно
16	Наличие публикаций (с указанием ссылки на публикацию и (или) предоставлением документа, подтверждающего авторство:	Муниципального уровня – 1 Регионального уровня – 2 Всероссийского уровня – 3	При наличии факта в отчетном периоде

	аннотация, прохождение антиплагиата не менее 70% и т.п.)		
17	Организация работы профессиональной группы (проблемная группа, творческая группа, экспертная группа, жюри и т.п.)	На уровне ОО: руководство – 2 На муниципальном и региональном уровне: участие – 2, руководство – 4	При наличии факта в отчетном периоде
18	Участие и победа в рейтинговых для школы профессиональных конкурсах (за каждое призовое место)	Участие – 3 Победа – 5	В течение всего времени участия; при условии победы – в течение трех месяцев с момента возникновения факта
19	Организация участия учреждения в конкурсе, гранте и т.п.	Участие школы – 2 Призовое место – 5	При наличии факта в отчетном периоде (при наличии призового места – в течение трех месяцев с момента возникновения факта)
Дополнительная работа заместителя директора по ВР			
20	Качественное и эффективное дежурство по школе (без замечаний, происшествий, несчастных случаев)	Осуществляет – 1	Ежемесячно
21	Активная работа в профсоюзном комитете школы	Качественное проведение мероприятий разного уровня – 2 Работа в комиссиях, создаваемых профсоюзом – 4	По факту проведения или работы в комиссии
22	Работа в школьных комиссиях (бракеражная, служба медиации, совет профилактики и др.), если деятельность комиссии не связана с должностными обязанностями педагога	Без нареканий – 1	При наличии факта в отчетном периоде
23	Участие в мероприятиях по благоустройству территории школы, в оформительской деятельности помещений школы.	Участвует – 2	Разово по факту участия

5.6.3. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности заместителя директора по научно-методической работе:

№	Показатель	Значение показателя	Периодичность оценивания
Обеспечение качества методической работы в школе			
1	Качественная организация методической работы в школе	Системность (наличие плана и соответствующей отчетности) – 3	Ежемесячно

2	Организация деятельности и инновационных стажировочных площадок разных уровней	Наличие – 3	Ежемесячно
3	Доля педагогических работников, имеющих квалификационную категорию	Более 75% - 3	Ежемесячно
4	Создание условий для профессионального развития педагогов (участие педагогов в научно-исследовательской работе, конкурсах, конференциях и т.п.)	2-3 уровня – 2 Более 3 уровней – 4	Ежемесячно (при наличии факта в отчетном периоде)
5	Создание условий для участия педагогов в рейтинговых для школы конкурсах (из утвержденных на муниципальном и региональном уровне списков)	<u>Менее 4-х конкурсов:</u> Участие педагогов – 1 (за каждого участника) Наличие призовых мест у педагогов – 2 (за каждого победителя, призера) <u>4 и более конкурсов:</u> Участие педагогов – 2 (за каждого участника) Наличие призовых мест у педагогов – 4 (за каждого победителя, призера)	Январь (при наличии победителей и призеров – в течение трех календарных месяцев)
6	Обеспечение своевременной подготовки и дополнительного профессионального образования педагогов	Выполнение плана ПК от 80% до 100% – 3	Ежемесячно
7	Качественное методическое сопровождение при подготовке конкурсной документации педагогических работников	Присвоение работнику звания или премии - 3	Единожды при наличии факта в отчетном периоде
8	Обеспечение открытости, доступности, прозрачности информации о деятельности школы (своевременное системное предоставление полной информации для сайта, освещение деятельности школы в СМИ)	Обеспечивает – 3	Ежемесячно
Эффективность управленческой деятельности			
9	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации, отчетности	Без замечаний – 2	Ежемесячно
10	Эффективное участие в проведении самообследования школы	Участие – 1 Организационная деятельность – 3	Май
11	Обоснованные жалобы обучающихся, родителей обучающихся, работников	Отсутствие обоснованных жалоб – 3	Ежемесячно

	школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.		
12	Отсутствие замечаний по направлению деятельности при проведении проверки в ОО	Отсутствуют – 4	При наличии факта отчетном периоде
Профессионально-личностное совершенствование заместителя директора по НМР			
13	Распространение собственного управленческого опыта (мастер-классы, выступления)	На уровне ОО – 1 На муниципальном уровне – 3 На уровнях выше – 4	Ежемесячно
14	Наличие публикаций (с указанием ссылки на публикацию и (или) предоставлением документа, подтверждающего авторство: аннотация, прохождение антиплагиата не менее 70% и т.п.)	Муниципального уровня – 1 Регионального уровня – 2 Всероссийского уровня – 3	При наличии факта отчетном периоде
15	Организация работы профессиональной группы (проблемная группа, творческая группа, экспертная группа, жюри и т.п.)	На уровне ОО: руководство – 2 На муниципальном и региональном уровне: участие – 2, руководство – 4	При наличии факта отчетном периоде
16	Участие и победа в рейтинговых для школы профессиональных конкурсах (за каждое призовое место)	Участие – 3 Победа – 5	В течение всего времени участия; при условии победы в течение трех месяцев с момента возникновения факта
17	Организация участия учреждения в конкурсе, гранте и т.п.	Участие школы – 2 Призовое место – 5	При наличии факта отчетном периоде (при наличии призового места – в течение трех месяцев с момента возникновения факта)
Дополнительная работа заместителя директора по НМР			
18	Качественное и эффективное дежурство по школе (без замечаний, происшествий, несчастных случаев)	Осуществляет – 1	Ежемесячно
19	Активная работа в профсоюзном комитете школы	Качественное проведение мероприятий разного уровня – 2 Работа в комиссиях, создаваемых профсоюзом – 4	По факту проведения или работы в комиссии
20	Работа в школьных комиссиях (бракеражная, служба медиации, совет профилактики и др.), если	Активная работа – 1	При наличии факта отчетном периоде

	деятельность комиссии не связана с должностными обязанностями педагога		
21	Участие в мероприятиях по благоустройству территории школы, в оформительской деятельности помещений школы.	Участвует – 2	Разово по факту участия

- 5.7. Перечень критериев эффективности деятельности для установления выплат премий стимулирующего характера работникам учреждения рассматривается и принимается на Общем собрании работников, согласовывается на заседании Управляющего совета и утверждается директором учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета. На основании утвержденного перечня критериев формируются карты критериев эффективности профессиональной деятельности работников учреждения.
- 5.8. Оценивание по критериям и показателям эффективности деятельности сотрудников происходит ежемесячно в несколько этапов:
- Получение каждым сотрудником Карты критериев эффективности профессиональной деятельности, утвержденной директором учреждения.
 - Изучение показателей, рефлексия.
 - Самооценка качества труда (в течение 3 дней).
 - Рассмотрение результатов самооценки работника комиссией по распределению стимулирующих выплат (в течение 3 дней).
 - Вынесение решения о распределении средств стимулирующего характера комиссией по распределению средств стимулирующего фонда оплаты труда за высокие результаты и качество выполняемых работ (под протокол).
 - Согласование проекта приказа о распределении средств стимулирующего характера профсоюзной организацией учреждения.
 - Издание приказа по школе (до последнего числа месяца).
- 5.9. Размер премии стимулирующего характера по результатам работы каждого работника учреждения в соответствии с показателями качества на текущий период для каждой категории работников определяется следующим образом:
- Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период на стимулирование для каждой категории работников, разделить на общую сумму баллов, заработанную данной категорией работников. В результате получается денежный вес каждого балла.
- Денежный вес 1 балла умножить на сумму баллов конкретного работника. В результате получается размер стимулирующей выплаты конкретного работника за текущий период.
- 5.10. Ежемесячная премия заместителям руководителя учреждения по итогам работы за календарный месяц не начисляется (депремирование) в случае наложения дисциплинарного взыскания на работника в виде выговора за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде.
- 5.11. Ежемесячная премия заместителям руководителя учреждения выплачивается уменьшенной на 40 % в случае наложения дисциплинарного взыскания на работника в виде замечания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде.
- 5.12. Премирование заместителей руководителя учреждения также производится за добросовестный труд:
- в связи с празднованием Дня Учителя, Дня старшего поколения, 23 февраля, 8 марта, Нового года, других календарных праздников – размер данной премии определяется по согласованию с профсоюзным комитетом школы;

- в связи с юбилейными датами работников: 50, 55 и 60 лет и старше – женщины, 55, 60 и 65 лет и старше – мужчины – в размере 5000 рублей;
- в связи с юбилейными датами работников (женщины – до 50 лет, мужчины – до 55 лет) в размере 2000 рублей.

6. Материальная помощь.

- изменен
10.12.2021
(5123-2)
от 07.12)
- из актиции фот
- 6.1. Из фонда оплаты труда работников учреждения руководителю и заместителям руководителя учреждения по их письменному заявлению может оказываться материальная помощь.
 - 6.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах в отношении заместителей руководителя учреждения принимает руководитель, в отношении руководителя – учредитель (работодатель) на основании письменного заявления работника.
 - 6.3. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.
 - 6.4. Работник обязан при написании заявления на оказание материальной помощи или, в исключительных случаях, в течение одного месяца со дня выплаты материальной помощи предоставить документы, обосновывающие основания для оказания материальной помощи (свидетельство о смерти, справки уполномоченных органов, документы, подтверждающие наличие заболевания, расходы на лекарства и т.д.).
 - 6.5. Условия оказания материальной помощи руководителю и заместителям руководителя учреждения:

№ пп	Материальная помощь	Размер
1	Для приобретения путевки для лечения или поправки здоровья после перенесенного или хронического заболевания.	до одного оклада
2	В связи с тяжелым или продолжительным заболеванием.	до 5000 руб.
3	В связи с погребением близких родственников (в случае смерти работника материальная помощь может быть оказана членам его семьи)	до 5000 руб.
4	В связи с порчей или потерей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия, ограбления или кражи.	до двух окладов
5	Оказание материальной помощи к отпуску.	до двух окладов
6	Оказание материальной помощи в связи с рождением ребенка.	до 5000 руб.
7	В связи с тяжелым материальным положением.	до одного оклада

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МАОУ СОШ № 31 г. Томска

Протокол № 3
от « 24 » 11 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МАОУ СОШ № 31 г. Томска

Протокол № 1
от « 11 » 11 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МАОУ СОШ № 31 г. Томска

Приказ № 254
от « 25 » 11 2021 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 31 г.Томска**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г.Томска (далее – учреждение) 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 в учреждении.

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, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении;

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

представитель работодателя – руководитель учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми

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

актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников 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 руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка 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 учреждении.

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения и его заместителей – не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в 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 руководителю учреждения в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые 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 не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Закона РФ «Об образовании в РФ»).

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

Приказ руководителя учреждения о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника руководитель учреждения 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 руководителя учреждения или его заместителя. При фактическом допущении работника к работе руководитель

учреждения обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовую книжку на работника, принявшего решение о сохранении бумажной трудовой книжки и проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации².

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

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке (формы № Т-2), в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку³.

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

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) руководитель учреждения обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

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

- трудовой договор (если это не отдельное номенклатурное дело);
- заявление о приеме на работу (с визой руководителя);
- приказ о приеме на работу (копия);
- автобиография (резюме);
- документ об образовании (копия);
- должностная инструкция (если это не отдельное номенклатурное дело);
- анкета (или листок по учету кадров) (заполняется собственноручно);
- свидетельство о заключении, расторжении брака и др., если документ об образовании на другой фамилии (копия);

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

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

- медицинскую справку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справка об отсутствии судимости;
- копия трудовой книжки у совместителей, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника оформлялась;
- согласие работника об использовании фотографических и персональных данных.

В процессе трудовой деятельности личное дело может дополняться другими документами:

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

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, руководитель учреждения обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

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

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в

письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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

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

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

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе руководителя учреждения, 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, руководитель учреждения 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 руководителя учреждения, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

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

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

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

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

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, профессиональная подготовка и т.д.) возможно только с согласия работника, которому руководитель учреждения 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. Руководитель учреждения 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;

исск
10.12.2021
(5228-9)
от 02.12)

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 руководителя учреждения 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 руководителем учреждения заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и руководителем учреждения 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 руководитель учреждения 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 руководителя учреждения 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 с 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 руководителя учреждения (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника руководитель учреждения 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 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

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 учреждения 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 в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник учреждения 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 руководителю учреждения 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 также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;
- 3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы учреждения;
- 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 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 руководителя учреждения.

3.3. Педагогические работники 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 в порядке, 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 установление квалификационной категории (первой или высшей) по упрощенной форме аттестации. Основания и порядок прохождения аттестации по упрощенной форме предусмотрен ОТРАСЛЕВЫМ СОГЛАШЕНИЕМ между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы;

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

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

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

3.4. Педагогические работники 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 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 (законными представителями) обучающихся;

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. Руководитель учреждения имеет право:

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

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

- 3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.5.8. с целью создания безопасных условий труда для работников установить видеонаблюдение (перечислить места, где установлено видеонаблюдение). Ознакомить всех сотрудников под подпись;
- 3.5.9. реализовывать иные права, определенные уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Руководитель учреждения 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 подпись 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 работникам освобождение от работы для прохождения 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 достигшим возраста сорока лет;

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

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

Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации приказом руководителя учреждения на основании письменного заявления.

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

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

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

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им руководителю учреждения. Руководитель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением руководителя учреждения 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 руководителем учреждения обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

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

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная и шестидневная рабочая неделя с одним или двумя выходным(и) днем (днями).

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 учреждения⁴.

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)⁵.

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

⁴ 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.

⁵ 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»).

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 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут⁶.

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

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой⁷;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);
- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

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

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

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

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

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем. В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя учреждения и его заместителей определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается исходя из 40-часовой недельной нагрузки в режиме шестидневной рабочей недели в соответствии с графиками рабочего времени, утверждаемыми перед началом учебного года в отношении руководителя – учредителем, в отношении заместителей руководителя – руководителем учреждения.

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

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по приказу руководителя учреждения при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Ненормированный рабочий день устанавливается в учреждении для руководителя и заместителей руководителя.

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе руководителя учреждения) 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.

Руководитель учреждения 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).

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

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

- сторож;
- вахтер;
- гардеробщик.

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

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года¹⁰.

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

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

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

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

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

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

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

¹⁰ В соответствии со ст. 104 ТК РФ.

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

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

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

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения руководителя или заместителя руководителя учреждения;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия);
- 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.

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 руководителя учреждения, 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 учреждения, для которых данное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

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

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

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 учителями объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость

таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под подпись) 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 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 (междуменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в соответствии с графиками рабочего времени, утвержденными руководителем учреждения.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- 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; а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами).

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 рабочих дней согласно Постановлению Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем (руководитель и заместители руководителя учреждения) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня¹³.

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

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

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

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

- временной нетрудоспособности работника;

¹³ Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

- 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 руководитель учреждения 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 руководителем учреждения.

Руководитель 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. Руководитель учреждения может применять к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений¹⁴:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

Решение о поощрении принимается руководителем учреждения с участием выборного органа первичной профсоюзной организации и осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

¹⁴ Указаны предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений.

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

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

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

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

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем учреждения и его заместителями 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 учреждения и 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 руководитель учреждения должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

Приказ (распоряжение) руководителя учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись 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 подпись, 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.

Руководитель учреждения 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 подпись с указанием даты ознакомления.



**Перечень профессий (должностей) работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 31 г.Томска
с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного
оплачиваемого отпуска**

В муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 31 г.Томска в соответствии со ст.119 ТК РФ устанавливается следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска:

	Наименование должности	Продолжительность дополнительного (календарные дни) отпуска
1.	Руководитель (директор)	3 дня
2.	Заместитель руководителя (директора) по учебной работе	3 дня
3.	Заместитель руководителя (директора) по воспитательной работе	3 дня
4.	Заместитель руководителя (директора) по научно-методической работе	3 дня

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза школы № 31 заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий	Количество	Срок выполнения	Стоимость	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, освобожденных от тяжелых физических работ	
						Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин
1.	Обучение работников по охране труда	2	Сентябрь Декабрь	5 тыс.	О.В.Пугачева, Директор школы	51	43	0	0
2.	Обеспечение спецодеждой, средствами индивидуальной защиты	7	Август Ноябрь	6 тыс.	О.В.Пугачева, Директор школы В.В.Аноприева Зам директора по АХЧ				
3.	Побелка, покраска коридоров, фасада школы, спортивного зала оборудования спортивной площадки, устранение грибка и плесени на стенах и потолках в спортивном зале		Июль Август	70 тыс.	Собственными силами				
4.	Мастерские –кабинет технологии побелка стен ,потолка, покраска окон, стен, дверей		Июль Август	15 тыс.	Собственными силами				
5.	Обработка в подвале стен составом «Антиплесень» побелка стен и потолка		Август	6 тыс.	Собственными силами				
6.	Текущий ремонт в помещениях (выборочно, по необходимости)		Июль Август	80 тыс.	Собственными силами				
7.	Опрессовка системы отопления		Август	15 тыс.	Собственными силами				
8.	Поверка манометров	35	Июль	6 тыс.	ЦСМ				
9.	Поверка прибора учёта тепла	2	Июль	25 тыс.	ООО «Тепломер»				

10.	Обрезка кустарников		Июль Август	3 тыс.	Собственными силами				
11.	Поверка электроинструментов и защитных средств		Июль Август	5 тыс.	ООО «Горсети»				
12.	Поверка огнетушителей	38	Август	8тыс.	ЗАО ЦП и НТП «Пирант-Т»				
13.	Проверка пожарных кранов на водоотдачу	8	Август	5 тыс.	ЗАО ЦП и НТП «Пирант-Т»				
14.	Замена люминесцентных ламп дневного освещения в школе, в спортивном зале и мастерских		Август	20тыс.	Собственными силами				
15.	Пропитка чердачного помещения в школе, мастерских		Июнь	25 тыс.	ООО «Юмантис»				
16.	Замер сопротивление изоляции		Июль	8 тыс.	ООО «СибСервис»				
17.	Частичная замена розеток и выключателей в кабинетах		Август	3тыс.	Собственными силами				

Директор школы

О.В.Пугачева

Председатель ПК

М.В.Левчугова



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МАОУ СОШ № 31 г.Томска

Проф. В. Левченко
МАОУ СОШ № 31
г.Томска

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МАОУ СОШ № 31 г.Томска

О.В. Пугачева
МАОУ СОШ № 31
г.Томска

Перечень профессий (должностей) работников

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 31 г.Томска,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами
индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами

№ п/п	Наименование профессий (должностей)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
2	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды <u>В зимнее время дополнительно:</u> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с	1 шт. 1 шт. 1 пара 6 пар 1 шт. 1 шт.

		защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 пара 3 пары
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные <u>В зимнее время дополнительно (при условии выполнения работ на открытом воздухе):</u> Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа 1 шт. 1 пара 3 пары до износа
5	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Сапоги болотные с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 1 пара 12 пар 12 пар до износа до износа
6	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.

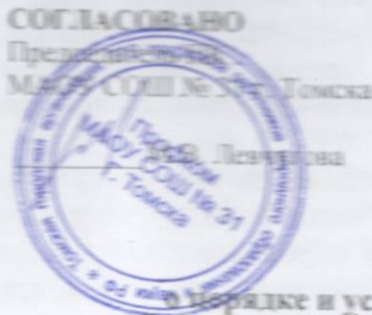
		механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 пара 12 пар
7	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6 пар 12 пар
8	Электромонтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки диэлектрические Галоши или боты диэлектрические Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 12 пар дежурные дежурные до износа до износа
9	Заведующий хозяйством	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
10	Инженер-электроник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный лицевой или очки защитные	1 шт. 6 пар дежурные дежурные до износа

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

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
----------	---	---	--

I. Защитные средства			
1	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами (предусмотренные технологией), водой дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл
II. Очищающие средства			
2	Мыло или жидкие смывающие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие смывающие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие смывающие средства в дозирующих устройствах)
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
3	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с водными растворами (предусмотренные технологией), водой дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12. 2010 г. №1122н с изменениями и дополнениями от 7 февраля 2013 г., 20 февраля 2014 г., 23 ноября 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 31 г.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. №644 (далее - Порядок) устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам МАОУ СОШ № 31 г.Томска (далее – учреждение).
2. В соответствии с пунктом 2 раздела 1 «Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. №678, право на длительный отпуск в учреждении имеют следующие педагогические работники:
 - учитель;
 - педагог дополнительного образования;
 - педагог-организатор;
 - тьютор;
 - педагог-психолог;
 - преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;
 - социальный педагог;
 - учитель-логопед.
3. Педагогические работники учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (далее длительный отпуск) в соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 47 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».
4. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.
5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:
 - 5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в

сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, которая составляет не более трех месяцев.

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

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

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

- время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
- время нахождения в отпусках по беременности и родам;
- время нахождения в командировках;
- ~~повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;~~ *получение зап. проф. образования*
- время простоя не по вине работника;
- время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;
- время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования;
- время приостановки работы в связи с невыплатой заработной платы (ст. 142 ТК РФ).

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом руководителя учреждения. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подается руководителю учреждения в срок с 1 сентября до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск.

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

8. Если распределить нагрузку на весь заявленный период не предоставляется возможным, то руководитель 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, преподаваемых предметов;
- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

9. При отказе работника на предложения, приведенные в п.8, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность (в зависимости от заявленной продолжительности и количества заявлений - на учебный год или несколько последующих учебных лет).

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 5 настоящего Положения.

10. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности,

удостоверенных листком временной нетрудоспособности, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

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

13. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов.

14. Если определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены в связи с изменениями организационных и технологических условий труда, а также в случае сокращения численности или штата учреждения, руководитель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске, соответствующее письменное уведомление под подпись 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 учреждения.

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

16. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе руководителя учреждения или работника только по взаимному согласию сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до предполагаемого окончания.

17. Работникам-совместителям, работающим в учреждении, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы по совмещенной работе.

Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы. Совместителям, работающим на основной работе, не дающей право на длительный отпуск, может быть одновременно предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по месту основной работы.

18. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня учебного года, предшествующего учебному году, в котором работник уходит в длительный отпуск.

19. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя учреждения, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением. Приказ доводится до сведения работника по подписи.

20. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

Прошито, пронумеровано

64 листов

Директор МАОУ СОШ № 31 г. Томска

О.В. Пугачева



Председатель первичной профсоюзной организации

МАОУ СОШ № 31 г. Томска

М.В. Левчугова

