

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДАТОМСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №46 г.Томска**
634031 г. Томск, ул.Д.Бедного, 4. тел. (3822)633-589, факс 633-589, e-mail
school46@education70.ru
ИНН 7020014847/ КПП 701701001

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 46 г.Томска
на 2022-2025 годы

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
образовательной организации

_____ Н.Ю.Некрасова

(подпись, Ф.И.О.)

М.П..

_____ О.В.Мисишина

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Дата подписания:

« ____ » _____ 201 ____ г.

Дата подписания:

« ____ » _____ 201 ____ г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____

(указать наименование органа)

Регистрационный № ____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

Руководитель органа по труду _____

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 46 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 № 46 г.Томска.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.13. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, 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).

1.13. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет с 01.03.2022 г по 01.03.2025

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

2.1. В соответствии требованиями статьи 68 ТК РФ, а также с целью соблюдения гарантий, связанных с профсоюзным членством, работодатель при заключении трудового договора организует ознакомление работника под роспись с коллективным договором непосредственно в профсоюзном комитете, который также делает в трудовом договоре отметку о постановке на профсоюзный учет или об отсутствии такового. В случае постановки на профсоюзный учет работнику выдается профсоюзный билет установленного образца.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Примечание: В порядке, установленном ст.372 ТК РФ, работодатель учитывает мнение профкома в случаях, перечисленных в пункте 2.2 коллективного договора. При принятии

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.

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

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

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

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

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

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

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

при равенстве всех оснований преимущественное право имеют работники – члены

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

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

⁵Там же. Пункт 1.4 приложения № 3.

профсоюза (Отраслевое Соглашение между департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы гг. (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 гг., зарегистрированное 29 октября 2021 № 25).

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

проекты приказов о сокращении численности или штатов;

действующее и вновь вводимое штатные расписания;

список сокращаемых должностей;

сведения о работниках, занимающих одноименные должности, с указанием их квалификации и других сведений, позволяющих определить преимущественное право на оставление на работе;

перечень вакансий на день направления сообщения в профком;

предполагаемые варианты трудоустройства.

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

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

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

- сокращение численности или штата работников организации;

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

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

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:

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

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

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

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

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

2.9. Работодатель обязан в письменной форме сообщать в органы службы занятости в установленный срок о ликвидации организации, сокращении численности и штата

работников, введении неполного рабочего времени, а также представлять информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей), выполнении квоты для приема на работу инвалидов (ФЗ РФ № 1032-1 от 19.04.1991г. ст.25).

2.10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

г.Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г.Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска» с последующими изменениями и дополнениями * (Приложение № 3).

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 работникам образовательной организации (Приложение № 3 к настоящему коллективному договору).

3.3. Компенсационные выплаты устанавливаются Положением о доплатах и надбавках компенсационного характера работникам образовательной организации (Приложение № 6 к настоящему коллективному договору).

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

3.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются Положением о стимулирующих выплатах работникам образовательной организации (Приложение № 5 к настоящему коллективному договору).

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

Заместители руководителя образовательного учреждения, одновременно выполняющие работу по педагогической должности, имеют право на стимулирующие выплаты в соответствии с положением о стимулирующих выплатах, действующим в данном образовательном учреждении.

3.5. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год. При отсутствии действующего 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: 25 и 10 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).

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.

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

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

3.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически невыплаченных в срок сумм.

3.8. Штаты организации формируются в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением **Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».**

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

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

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

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

нормативном акте по согласованию с профсоюзным комитетом. *(Можно прописать и в коллективном договоре).*

3.12. Материальная помощь выделяется за счет фонда оплаты труда по заявлению работника в соответствие с Положением об оказании материальной помощи работникам (Приложение № 8).

3.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положениями о премировании и оказании материальной помощи работникам. (Приложение № 8 к настоящему коллективному договору).

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

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

3.15. Работникам, привлеченным к работе в выходной или нерабочий праздничный день, дополнительно к повышенной оплате, установленной статей 153 ТК РФ, выплачивается (исходя из возможностей любая сумма: например 500 руб.) за факт работы в выходной или нерабочий праздничный день. Указанная дополнительная выплата не производится, если работник воспользовался своим правом на предоставление ему другого дня отдыха.

3.16. 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.

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

- принятие (изменение) соответствующих локальных нормативных актов учреждения;
- порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах), а также определения категорий работников для работы *в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени)*, в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;
- перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах);
- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации, а также расходными материалами (бумагой, картриджами и др.);
- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении (проведение оценки условий труда и др.);
- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером вне стационарного рабочего места с учетом требований санитарных норм и правил;

- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда;
- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной, региональной, муниципальной власти подлежат самоизоляции;
- порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);
- особенности при предоставлении и разделении на части отпусков работников;
- определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (форм, сроков, объемов и т.д.);
- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств (оформляется локальным актом);
- *другое (указать конкретно).*

3.18. 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.

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

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

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха установлены в организации в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2 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. В случае, если работодатель не ведет точный учет сверхурочных работ, работник вправе с участием представителя профкома (при отсутствии такового- любого иного лица) зафиксировать в акте начало и окончание сверхурочной работы. Наличие такого акта является достаточным доказательством продолжительности сверхурочной работы.

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.

4.8. При установлении учителям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п. 4.10 настоящего раздела.

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

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

4.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательной организации, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - восстановления (по решению суда) на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет, или после окончания этого отпуска.

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

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

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

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

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

4.13. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям¹¹.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

¹² Обзор соответствующего законодательства содержится в письме Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России и Профсоюза от 23 марта 2015 г. № 08-415/124 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование».

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

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

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

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

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

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 1 календарный день;
- бракосочетание работника - 3 календарных дня, бракосочетание детей работника - 2 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников (дети, родители, супруг(а), братья, сестры, дедушки, бабушки) – 3 календарных дня;

4.19. Работникам образовательных организаций, в которых имеются работы с неустранимым 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. *(Можно прописать и в коллективном договоре).*

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, и его продолжительность указаны в Приложение № 10 к настоящему коллективному договору.

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с сокращенной продолжительностью рабочего времени указан в Приложение № 11 к настоящему коллективному договору.

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

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

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

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

- для проводов детей на военную службу – 1 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 10 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

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

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон¹⁵.

V. Молодежная политика

5.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 – 177 ТК РФ, также молодым работникам, получающим второе профессиональное образование

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

¹⁵В соответствии с пунктом 5 Порядка № 644 коллективным договором определяются продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные Порядком.

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

соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, 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 стимулирующих выплатах.

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

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

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

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

5.3. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

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

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

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

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

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

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

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

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;

- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации

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

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

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

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

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника¹⁹. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

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

6.5. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

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

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

¹⁸ Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

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

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

6.6. Работникам, получающим в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые. Указанные в настоящем пункте гарантии и компенсации предоставляется независимо от платной или бесплатной основы обучения и, в случае обучения на платной основе- независимо от того, кто вносит плату за обучение (работник, работодатель или иные лица).

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

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

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

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

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

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

6.10. Работникам, получившим письменное уведомление об увольнении по п.2 ч.1 статьи 81 Трудового кодекс РФ по сокращению численности (штата), для поисков работы

устанавливаются два сокращенных на 4 часа рабочих дня в неделю с сохранением заработной платы как за отработанное рабочее время. Конкретные дни недели и часы освобождения от работы (до обеда или после обеда) определяются руководителем.

6.11. Работникам оказывается материальная помощь по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением о премировании и оказании материальной помощи работникам (Приложение № 8 к настоящему коллективному договору).

6.12. Работникам, увольняющимся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию (в том числе продолжавшим работать и после назначения пенсии до принятия решения об увольнении), по личному заявлению выплачивается материальная помощь в размере должностного оклада.

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

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

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

VII. Охрана труда и здоровье.

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

7.2. Обязательства работодателя:

7.2.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, работодатель осуществляет мероприятия, указанные в Соглашении по охране труда (Приложение № 13 к настоящему коллективному договору). Средства расходуются на мероприятия, предусмотренные «Типовым перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков», утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 №181н (с изменениями, внесенными приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 16 июня 2014г. №375н) и «Примерным перечнем мероприятий соглашения по охране труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность», согласно письма Минобрнауки России от 08.08.2017 №12-753. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями осуществляется в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

сmyывающими и обезвреживающими средствами, указан в Приложение № 12 к настоящему коллективному договору.

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

7.4. Руководитель обязан:

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

*Примечание: Продолжительность рабочего времени, используемая для выполнения обязанностей уполномоченного (доверенного) лица по охране труда, не может быть менее предусмотренной указанным законом, но может быть увеличена в коллективном договоре.

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

7.6. Профилактика ВИЧ – инфекции.

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

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

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

7.6.2. Недопущение дискриминации ВИЧ – инфицированных сотрудников.

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

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

7.7. Работодатель обязуется:

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

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

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

7.8. Стороны определяют следующие особенности организации и охраны труда работников при выполнении работы вне стационарного рабочего места, территории или объекта

учреждения *при возникновении особых обстоятельств:*

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

VIII. Обязательства трудового коллектива

- 8.1. Соблюдать Устав организации и Правила внутреннего трудового распорядка.
- 8.2. Соблюдать требования, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.
- 8.3. Экономно расходовать энергоресурсы (тепло, вода, электроэнергия).
- 8.4. Бережно относиться к оборудованию и имуществу организации, обеспечивать его сохранность.
- 8.5. Поддерживать чистоту и порядок на территории и в рабочих помещениях организации. Каждый работник в период подготовки организации к новому учебному году обязуется на добровольной основе принять участие в благоустройстве территории и своих рабочих мест не менее 2-х часов.
- 8.6. Активно участвовать в обсуждении вопросов коллективного договора, в собраниях и мероприятиях, проводимых профкомом организации.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1. Стороны договорились, что:

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

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

Перечень Приложений к коллективному договору

Приложение № 1 Расчетный листок

Приложение №2 Правила внутреннего трудового распорядка

Приложение № 3 Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №46 города Томска, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации города Томска

Приложение № 4 Положение о системе оплаты труда заместителя директора МАОУ СОШ № 46 г. Томска
Приложение № 3 Положение о стимулирующих выплатах работникам МАОУ СОШ № 46 г. Томска

Приложение № 5 Положение о стимулирующих выплатах работникам МАОУ СОШ № 46 г. Томска

Приложение № 6 Положение о компенсационных выплатах работникам МАОУ СОШ № 46 г. Томска

Приложение № 7 Положение о порядке предоставления педагогическим работникам общеобразовательных учреждений г. Томска длительного отпуска сроком до 1 года.*

Приложение № 8 Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 46 г. Томска

Приложение № 9 Перечень профессий с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска

Приложение № 10 Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного отпуска и его продолжительность (по результатам СОУТ)

Приложение № 11 Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с сокращенной продолжительностью рабочего дня (по результатам СОУТ)

Приложение № 12 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами

Приложение №13 Соглашение по охране труда

Приложение № 2
к коллективному договору между
администрацией и профсоюзным
комитетом МАОУ СОШ № 46 г.Томска
на период с 01.03.2022 -01.03.2025 года
Принято на собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 24.02.2022
Директор _____ Н.Ю.Некрасова
Председатель ПК _____ О.В.Мисишина

Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 46 г.Томска.

I. Общие положения

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

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении; педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования²⁰;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов

²⁰ Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», зарегистрированный в Министерстве юстиции РФ 06.10.2010г. № 18638.

местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

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

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

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

1.5. Правила утверждаются работодателем по согласованию или с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов²¹.

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

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

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

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности 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 образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном 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, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом²² работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет 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 Федерации²³.

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 книжку²⁴.

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

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

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

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

²³ 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».

²⁴ Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

2.1.17. 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);
- медицинскую справку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справка об отсутствии судимости;
- копия трудовой книжки у совместителей;
- согласие работника об использовании фотографических и персональных данных.

В процессе трудовой деятельности личное дело может дополняться другими документами:

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета), в том числе в форме электронного документа;
- аттестационный лист;
- при смене фамилии, имени, отчества и др:
 1. заявление работника;
 2. копия приказа руководителя о смене фамилии, имени, отчества и др.
- при рождении ребенка:
 1. свидетельство о рождении ребенка (копия);
 2. заявление работника о предоставлении отпуска по уходу за ребенком;
 3. копия приказа руководителя.
- при предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам:
 1. заявление работника;
 2. копия приказа.

копии документов о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании;

- копии государственных, ведомственных, областных и муниципальных наград.

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

Все копии документов должны быть заверены соответствующим образом.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от

пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

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

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

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

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

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

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

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

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

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- на один рабочий день один раз в три года работникам, не достигших возраста сорока лет;
- на один рабочий день один раз в году работникам, достигших возраста сорока лет;
- на два рабочих дня один раз в году работникам, достигших предпенсионного возраста и работникам- получателям пенсии по старости или пенсии по выслуге лет.

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

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

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

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

3.6.18. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

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

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

- курить²⁵, 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 рабочая неделя с двумя выходными 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

²⁵ В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 10 июля 2001 г № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» в целях снижения вредного воздействия табачного дыма запрещается курение табака на территориях и в помещениях образовательных организаций, за исключением курения табака в специально отведенных местах для курения табака (обязанность по оснащению специально отведенных мест для курения табака возлагается на работодателя).

внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения²⁶.

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)²⁷.

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

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут²⁸.

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 программой²⁹;

²⁶ 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.

²⁷ 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»).

²⁸ 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.

²⁹ 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.

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.

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

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

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

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

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час³⁰.

³⁰ В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением

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

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности:

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

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

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

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

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

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие³¹.

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 года³².

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 Федерации³³.

работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

³¹ График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время между сменным отдыхом и др.

³² В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

³³ 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

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)³⁴:

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

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

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

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

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

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

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

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

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

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

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

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой,

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.

³⁴ 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.

предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

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

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

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

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

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителями объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

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

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

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

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

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

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного

органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

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

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

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

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

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком

до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) коллективным договором образовательного учреждения (Приложение № 14).

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: три календарных дня³⁵.

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее *
Примечание. Рекомендуем. Пропорциональность работы педагога с ребенком рассчитывать по количеству месяцев, отработанных с ребенком. За месяц предлагаем считать, если педагог отработал более половины месяца. Время отсутствия ребенка по болезни, подтвержденной медицинской справкой считается уважительной причиной.*

чем за две недели до его начала.

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

³⁵ Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и не может быть менее 3-х календарных дней.

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

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений³⁶: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений).

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

б) 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;

³⁶ Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в учреждении (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка).

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

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

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

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

6.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

Приложение № 3
к коллективному договору между
администрацией и профсоюзным
комитетом МАОУ СОШ № 46 г.Томска
на период с 01.03.2022 -01.03.2025 года
Принято на собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 24.02.2022
Директор _____ Н.Ю.Некрасова
Председатель ПК _____ О.В.Мисишина

Положение

о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 46 г. Томска, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 46 г. Томска (далее МАОУ СОШ № 46 г. Томска), в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска (далее - Положение), определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения, устанавливая:

- размеры должностных окладов;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;
- порядок и основания материальной помощи.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.2.Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.2.3. 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»;

1.2.4. Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

1.2.5. Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»;

1.2.6. Постановлением Администрации Томской области от 31.03.2008 № 66а «О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений» Документ с изменениями, внесенными: постановлением Администрации Томской области от 14 августа 2020 года № 400а;

1.2.7. Постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих областных государственных учреждений» с изменениями, внесенными: постановлением Администрации Томской области от 20 августа 2021 года № 343а

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

постановлением Администрации Томской области от 24 сентября 2020 года № 471а

1.2.9. Постановлением администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного автономного учреждения информационно-методического центра Г.Томска в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска с изменениями, внесенными: постановлением администрации Города Томска от 07 июля 2021 года № 505

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

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

1.3. Оплата труда директора, заместителей директора МАОУ СОШ № 46 г. Томска (далее Учреждение), в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска, осуществляется в соответствии с постановлением администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска».

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

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

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области.

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

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

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

1.10. Оплата труда работников учреждений устанавливается с учетом:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н;

- **единого тарифно-квалификационного справочника** работ и профессий рабочих;

- государственных гарантий по оплате труда;

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

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

1.11. Должностные оклады работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей работников, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н.

1.12. Учреждение, в соответствии с действующим законодательством, в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры в виде доплат, надбавок, премий, а также всех работников.

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

Раздел II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

2.1. Работникам МАОУ СОШ № 46 г. Томска, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей работников образования, утвержденным **Приказом** Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», устанавливаются должностные оклады в соответствии с **приложением 1** к настоящему Положению.

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

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

Раздел III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Компенсационные выплаты к заработной плате работников устанавливаются за счет ассигнований, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности.

3.2. Компенсационные выплаты к заработной плате работников устанавливаются приказом директора учреждения на конкретный период времени (месяц, квартал, полугодие, год).

3.3. Компенсационные выплаты устанавливаются работникам в зависимости от объема дополнительной работы в процентном отношении к должностному окладу, либо в абсолютных величинах.

3.4. Снятие компенсационных выплат осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока действия;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены компенсационные выплаты.

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

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

3.6. Выплаты работникам занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются приказом директора в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором учреждения.

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

3.8. Доплата за совмещение профессий (должностей) производится в размерах и сроках, на которые она устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.9. Доплата за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определяются по соглашению сторон трудовым договором, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.10. 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.

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

3.12. Доплата за работу в ночное время 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. В образовательных учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часов ставки оклада.

3.13. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, повышенная оплата сверхурочной работы, выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

3.14. Работникам учреждения занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление компенсационных выплат производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

3.15. Должностной оклад и компенсационные выплаты не образуют новый должностной оклад.

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

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

Раздел IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Настоящее Положение определяет:

- виды стимулирующих и премиальных выплат;
- размеры, условия и периодичность осуществления стимулирующих и премиальных выплат;
- порядок распределения стимулирующих и премиальных выплат;
- права, ответственность участников распределения стимулирующих и премиальных выплат;
- хранение документов по распределению стимулирующих выплат.

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

4.3. Установление выплат стимулирующего характера производится в соответствии с данным Положением и Положением о выплатах стимулирующего характера работникам учреждения, с учетом мнения представительного органа работников.

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

- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
- руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;
- руководящим работникам образовательных учреждений, имеющим другие почетные звания: «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников 00в различных отраслей, назван0ээээээ..эие которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогических работников образовательных учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

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

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

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

4.8. Сумма стимулирующего фонда оплаты труда приходящаяся на премирование работников учреждения зависит от результатов труда каждого работника в соответствии с показателем качества их работы.

4.9. В целях поощрения работников в учреждении применяются следующие виды материального стимулирования:

- надбавки стимулирующего характера;
- премии;
- доплата стимулирующего характера;

4.10. Премии выплачиваются:

4.10.1. за достижения высокой результативности в работе, за успешное выполнение наиболее важных и сложных видов деятельности, напряженность, интенсивность и за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника на период ее выполнения;

4.10.2. за высокое качество организации образовательного процесса – ежемесячно, с учетом фактически проработанного времени в отчетный период. Данный вид премий устанавливается согласно критериям оценки результативности, профессиональной деятельности работников учреждения;

4.10.3. в связи с празднованием: Дня учителя, Дня старшего поколения, Дня защитника отечества, Международного женского дня, Нового года;

4.10.4. в связи с юбилейными датами.

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

4.12. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается работнику учреждения с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера утверждается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

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

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

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

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

за первую категорию - 1350 рублей,

за высшую категорию - 2025 рублей.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

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

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

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

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

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

Сохранение указанной оплаты производится на основании заявления работника, поданного руководителю МАОУ СОШ № 46 г. Томска в течение одного месяца со дня выхода на работу или окончания срока действия квалификационной категории, с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

4.15. Работникам учреждения устанавливаются следующие надбавки:

-Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) педагогическим работникам устанавливается в зависимости от общего педагогического стажа работы в учреждении в следующих размерах:

Общий стаж	Ежемесячная надбавка за стаж работы(выслугу лет)
До 3 лет	300 рублей
От 3 до 5 лет	600 рублей
От 5 до 10 лет	800 рублей
Свыше 10 лет	1000 рублей

4.16. Библиотечным работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за суммированный стаж работы в библиотеке в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры ,подведомственных управлению культуры администрации Города Томска, утвержденного постановлением администрации города Томска от 31.05.2010 №488 .В соответствии с Законом Томской области «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов в Томской области», принятым решением Государственной Думы Томской области от 09.10.97 №573,в следующем размере:

- От 5 до 10 лет включительно -695 рублей;
- Свыше 10 лет до 15 лет включительно-940 рублей;
- Свыше 15 лет до 20 лет включительно-1080 рублей;
- Свыше 20 лет до 25 включительно-1355 рублей ;
- Свыше 25 лет -1560 рублей.

4.17. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за проверку тетрадей:

- в 1-4 классах в размере 10% от должностного оклада пропорционально отработанному времени;
- по русскому языку и литературе в размере 15% от должностного оклада пропорционально отработанному времени;

-по математике, алгебре, геометрии, алгебре и началам анализа , в размере 15% от должностного оклада пропорционально отработанному времени;

-по химии и физике иностранному языку, обществознанию в размере 5% от должностного оклада пропорционально отработанному времени;

-по географии , истории , элективным и факультативным курсам, биологии, ИЗО, информатике(компьютерным технологиям), ОБЖ, экологии, праву ,МХК, ОРКЭС, ОСЛ, основам проектирования в размере 5% от должностного оклада пропорционально отработанному времени.

4.18. Педагогическим работникам МАОУ СОШ № 46 г. Томска, за исключением педагогических работников, указанных в абзацах втором - восьмом настоящего пункта, устанавливается ежемесячное вознаграждение в размере не менее 1000 рублей за выполнение функций классного руководителя в классах (классах-комплектах) с наполняемостью 25 человек.

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

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

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

4.19. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за заведование учебными кабинетами.

4.20. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за руководство методическими и предметными объединениями, творческими группами.

4.21. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за руководство профсоюзным комитетом учреждения .

4.22. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за работу с сайтом учреждения.

4.23. Работникам 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, диспансеров)в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

за индивидуальное обучение на дому больных детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение на основании заключения клиничко- экспертной комиссии(КЭК) лечебно -профилактического учреждения (больницы, поликлиники ,диспансеров)	Размер выплаты за 1 час работы (руб)
Требования к квалификации	
Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	24,12
Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	26,52
Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	29,11
Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	31,97
Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 5 лет(для учителя специального(коррекционного)образовательного учреждения	34,99
Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 1 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет(для учителя	37,82

специального(коррекционного)образовательного учреждения ,либо II квалификационная категория	
I квалификационная категория	40,86
Высшая квалификационная категория	43,89
Ученая степень кандидата наук либо почетные звания, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный» , при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	47,37
Ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	50,86

4.24. Для водителей устанавливается надбавка за классность в пределах диапазонов в зависимости от квалификации :

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

4.25. Премии работникам учреждения (за исключением АУП), устанавливаемые за достижения высокой результативности в работе, успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности, напряженность, интенсивность и за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника устанавливаются на учебный год, или время выполнения порученного объема по приказу директора учреждения.

4.26. Размер премий конкретного работника учреждения, указанных в п. 4.6. настоящего Положения, может быть снижен при ухудшении показателей его работы, снижения ее качества, нарушений трудовой дисциплины , наличие обоснованных жалоб обучающихся и их родителей , а так же по иным основаниям.

4.27. Оставшиеся средства распределяются по критериям эффективности профессиональной деятельности работников за высокое качество образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач учреждения.

4.28. Премия, указанная в п. 4.6. настоящего Положения, устанавливается работнику в соответствии критериям эффективной профессиональной деятельности для каждой категории работников, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

4.29. Премия работникам учреждения, указанная в п. 4.6 настоящего Положения, не начисляется (депремируются) в случае наложения дисциплинарного взыскания на работника учреждения в виде выговора за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них функций и полномочий в отчетном периоде. Премия стимулирующего характера работникам учреждения выплачивается уменьшенной на 40% в случае наложения дисциплинарного взыскания на работника учреждения в виде замечания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них функций и полномочий в отчетном периоде.

4.30. Расчет распределения стимулирующей части фонда оплаты труда по группам персонала производится с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы, отражены в Положении о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения школа № 46 г.Томска.

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

- получение каждым сотрудником Критериев эффективности профессиональной деятельности,
- изучение показателей, рефлексия
- самооценка качества труда
- административный контроль и корректировка результатов предьявляемой деятельности сотрудников в соответствии с имеющимися данными (3 дня)
- вынесение решения о распределении средств для выплат стимулирующего характера, протоколно, совместной комиссией по распределению средств стимулирующего фонда оплаты труда за высокие результаты и качество выполняемых работ
- согласование протоколно проекта приказа о распределении средств для выплат стимулирующего характера профсоюзной организацией.
- издание приказа по учреждению

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

-размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период на премирование для каждой категории работников, разделить на общую сумму баллов, данной категории работников. В результате получается денежный вес каждого балла.

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

- 4.32. Премии устанавливаемые за достижения высокой результативности в работе, успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности , напряженность, интенсивность и за дополнительную работу , непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника устанавливается по мере необходимости директором учреждения по согласованию с профсоюзом учреждения.
- 4.33. Стимулирующие надбавки устанавливаются на конкретный период времени (месяц, квартал, полугодие ,год) выплаты производятся ежемесячно и отменяются при ухудшении показателей в работе.
- 4.34. Стимулирующие выплаты не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.
- 4.35. Работникам учреждения , занятым по совместительству , а так же на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера ,указанных производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.
- 4.36. Педагогическим работникам-молодым специалистам организации устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 1000 рублей.

Порядок начисления и выплаты надбавок работникам , имеющим почетные звания , педагогическим работникам-молодым специалистам устанавливается постановлением Губернатора Томской области.

- 4.37. Должностной оклад и стимулирующие выплаты, указанные в настоящем Положении, не образуют новый должностной оклад.

- 4.38. Работникам учреждений устанавливаются следующие премии:

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

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

- 4.39. При определении показателей и условий премирования учитываются следующие критерии:

- высокие результаты и качество выполняемых работ;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- другие критерии, устанавливаемые локальным нормативным актом учреждения, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором.

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

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

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

Раздел V. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

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

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

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

Раздел VI. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

6.1.1. 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 Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

6.1.2. Объемов учебной (педагогической) работы;

6.1.3. Компенсационных выплат;

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

6.1.5. Особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

6.1.6. Порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

6.1.7. Дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий;

6.1.8. Других условий оплаты труда.

6.2. Руководитель учреждения:

6.2.1. Ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы, тарификационные списки согласно приложению 5 к настоящему Положению;

6.2.2. Определяют размер заработной платы работников;

6.2.3. Несут ответственность за определение размеров заработной платы работников учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами.

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

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

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

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

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

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

Раздел VII. ГАРАНТИИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

7.1. Заработная плата работников 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.

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

Приложение 1

к **Положению** о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 46 г. Томска в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска

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

Должности, относящиеся к:	Размер должностного оклада (рублей)
ПКГ должностей педагогических работников:	
1 квалификационный уровень (старший вожатый)	10145
2 квалификационный уровень (концертмейстер, педагог дополнительного образования, социальный педагог)	10267
3 квалификационный уровень (воспитатель, педагог – психолог)	10792
4 квалификационный уровень (преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель, педагог – библиотечарь, учитель – логопед)	11047

Приложение 2

к **Положению** о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 46 г. Томска в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска

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

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

Должности, относящиеся к ПКГ:	Размер должностного оклада (рублей)
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень (делопроизводитель, секретарь – машинистка)	5899
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень (лаборант)	7747
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень (инженер по обслуживанию ЭВМ И ТСО)	8168

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

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

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Размер должностного оклада (рублей)
1 разряд (уборщик служебных помещений, дворник, сторож, вахтер, гардеробщик)	5627
3 разряд (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, вахтер, электромонтер)	5993
5 разряд (водитель)	8215
6 разряд (слесарь-сантехник)	8398

Приложение 3

к **Положению** о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 46 г.Томска в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска

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

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

Приложение 4

к **Положению** о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 46 г.Томска в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска

**Форма тарификационного списка педагогических работников
Тарификационный список работников
на год**

(полное название учреждения, его подчиненность и адрес)

N	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Наименование занимаемой должности, предмет	Образование, наименование и дата окончания образовательного учреждения, наличие ученой степени или почетного звания	Наличие квалификационной категории	Число лет педагогической работы на начало учебного года	Должностной оклад на ставку	Число часов в неделю				Заработная плата по окладу в месяц в зависимости от нагрузки			
							Все классы	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы	Все классы	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Компенсационные выплаты за						
Проверку письменных работ	Классное руководство	Заведование кабинетами и лабораториями	Проверку тетрадей	Методическое объединение	Другую дополнительную работу	Всего
16	17	18	19	20	21	22

Компенсационная выплата за вредные условия труда	Компенсационные выплаты									Всего компенсационные выплаты
	За работу в гимназии, лицее			За работу в классах для детей с ограниченными возможностями здоровья			Прочие компенсационные выплаты (в абсолютных размерах)			
	Доплата за час в неделю	Количество часов в неделю	Всего	Доплата за час в неделю	Количество часов в неделю	Всего	Доплата за час в неделю	Количество часов в неделю	Всего	
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33

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

Директор

Бухгалтер _____

к коллективному договору между администрацией и профсоюзным комитетом МАОУ СОШ № 46 г.Томска на период с 01.03.2022 -01.03.2025 года
Принято на собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 24.02.2022
Директор _____ Н.Ю.Некрасова
Председатель ПК _____ О.В. Мисишина

Положение о системе оплаты труда заместителя директора МАОУ СОШ № 46 г.Томска

1. Общие положения

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

Размеры должностных окладов;
Виды компенсационных выплат;
Виды, основания выплаты и размеры стимулирующих выплат;
Премий;
Виды основания выплаты и размеры материальной помощи.

1.2. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, в том числе на премирование, заместителя директора по УВР осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в плане финансово-хозяйственной деятельности МАОУ СОШ № 46 г. Томска на соответствующий финансовый год, а также за счет средств учреждения от приносящей доход деятельности.

2. Должностные оклады

2.1. Размеры должностных окладов заместителей директора устанавливаются приказом директора на 10% ниже должностного оклада директора учреждения, установленного приказом департамента образования администрации Города Томска.

3. Компенсационные выплаты

3.1. С учетом условий труда заместителя директора, могут устанавливаться компенсационные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами

Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами г. Томска, регулируемыми вопросы оплаты труда и положением о выплатах компенсационного характера работникам МАОУ СОШ № 46 г. Томска.

4. Стимулирующие выплаты (кроме премий)

4.1. Заместителю директора устанавливается стимулирующая ежемесячная надбавка:

За наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающего со слов «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. Заместителю директора учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за наличие соответствующей профилю выполняемой работы по основной должности ученой степени: кандидата наук - в размере 300 рублей;

доктора наук - в размере 500 рублей.

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

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается и выплачивается по основной должности. При наличии у работника двух и более ученых степеней надбавка устанавливается по одной из них по выбору работника.

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

4.4. Заместителям директора устанавливается ежемесячная надбавка за руководство методическими и предметными объединениями, творческими группами в размере 3000,00 рублей.

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

5. Премии.

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

ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц определяется с учётом фактически проработанного времени в отчётный месяц по итогам работы за предыдущий месяц, исходя из степени достижения учреждением целевых показателей эффективности

деятельности учреждения, согласно критериям показателей качества профессиональной деятельности;

5.1.1 премия за добросовестный многолетний труд к праздничным датам (День Учителя, День старшего поколения, 23 февраля, 8 марта, Новый год);

5.1.2. премия за добросовестный многолетний труд и в связи с юбилейными датами: 50, 55 и 60 лет;

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

5.2. Выплата премий, указанных в пункте 5.1. настоящего Положения, осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в плане финансово – хозяйственной деятельности МАОУ СОШ № 46 г. Томска на соответствующий финансовый год, а также за счет средств учреждения от приносящей доход деятельности.

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

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

5.5. Выплата премий заместителю директора учреждения, указанных в п.5.1. устанавливается на основании следующих показателей качества профессиональной деятельности:

- для заместителей директора по УВР в соответствии с приложением 1 к данному положению;

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

5.7. Размер ежемесячной премии заместителю директора учреждения по итогам работы за календарный месяц утверждается приказом директора учреждения и согласовывается с комиссией учреждения по распределению стимулирующих выплат.

5.8. При определении размера выплачиваемой заместителю директора учреждения за выполнение особо важных и срочных работ учитываются следующие основания: степень важности выполненной работы;

качество результата выполненной работы;

оперативность выполнения работы;

интенсивность труда при выполнении работы.

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

5.10. Премии, указанные в п.5.1.3., устанавливаются в размере 500 рублей. При наличии экономии фонда заработной платы данная сумма может быть увеличена по согласованию с профсоюзным комитетом школы, но не может превышать аналогичную премию педагогическим работникам;

5.11. Премии, указанные в п.5.1.4., устанавливаются в размере 4000 рублей в связи с юбилейными датами работников: 50, 55 и 60 лет

5.12. Ежемесячная премия заместителю директора учреждения не начисляется в случае наложение дисциплинарного взыскания на заместителей директора в виде выговора. Размер ежемесячной премии заместителю директора учреждения уменьшается на 40 % в следующих случаях:

- наложение дисциплинарного взыскания на заместителя директора учреждения, заведующего библиотекой в виде замечания;
- совершении прогула, появление заместителя директора школы на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;
- нанесение заместителем директора школы своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба школе;
- наличие обоснованных жалоб на заместителя директора школы со стороны участников образовательного процесса;
- выявление в учреждении нарушений правил противопожарной безопасности по вине заместителя директора школы;
- нарушения трудового законодательства по вине заместителя директора школы;
- нарушения исполнительской дисциплины (несвоевременная сдача отчетов, недостоверность информации, неисполнение приказов или распоряжений органов управления образования и иные нарушения исполнительской дисциплины);
- наличие несчастных случаев по вине заместителя директора учреждения;
- наличие замечаний по содержанию территории учреждения;
- отсутствие экономии натурального потребления коммунальных услуг в сравнении с аналогичным периодом прошлого года по вине заместителя директора школы;
- в случае иных нарушений.

За период отсутствия заместителя директора по причине нетрудоспособности премия не устанавливается.

6. Порядок выплат премий.

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

6.1.1. Получение каждым сотрудником Критериев показателей качества профессиональной деятельности (до 5 числа текущего месяца).

6.1.2. Изучение показателей, рефлексия.

6.1.3. Самооценка качества труда (до 10 числа текущего месяца).

6.1.4. Контроль и корректировка директором результатов предъявляемой деятельности сотрудников в соответствии с имеющимися данными (до 20 числа текущего месяца).

6.1.5. Согласование протоколно проекта приказа о распределении средств стимулирующего характера с комиссией по распределению стимулирующих выплат. (до 22 числа текущего месяца).

6.1.6. Издание приказа по школе (до 26 числа текущего месяца).

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

- Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период на премирование заместителя директора, согласно пункту 5.1.1. данного Положения, разделить на общую сумму баллов, данной категории работников. В результате получается денежный вес каждого балла.

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

6.2. Премии, указанные в п. 5.1.2. – п. 5.1.5. устанавливаются директором школы по согласованию с комиссией по стимулирующим выплатам.

7. Материальная помощь.

7.1. Материальная помощь заместителю директора учреждения оказывается приказом директора согласно поданному работником заявлению, по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.2. Условия оказания материальной помощи:

№	Материальные выплаты	Размер
1	Для приобретения путевки для лечения или поправки здоровья после перенесенного или хронического заболевания	До двух окладов
2	В связи с тяжелым или продолжительным заболеванием.	До 6000,00
3	В связи с погребением близких родственников, в случае смерти Работника материальная помощь может быть оказана членам его семьи.	До 8000,00
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 в семье.	До 5000,00

7.3. Решение об оказании материальной помощи заместителю директора учреждения и её конкретных размерах принимает – директор учреждения. Размер материальной помощи определяется в каждом случае индивидуально с учетом тяжести ситуации и наличия средств в учреждении.

Приложение № 1

К положению о системе оплаты труда
заместителей директора МАОУ СОШ
№ 46 г.Томска

Показатели стимулирования деятельности заместителя директора по УВР.

№	Показатель	Индикаторы	Подтверждающие документы	Оценка В баллах	Само оценка	Итоговый балл
1.	Доля выпускников 9-ых классов, получивших на экзамене по русскому языку баллы, превышающие среднеобластное значение	Более 30% от общего числа получили балл выше среднего по области	Статистические данные	0,5		
2	Доля выпускников 9-ых классов, получивших на экзамене по математике баллы, превышающие среднеобластное значение	Более 20% от общего числа получили балл выше среднего по области	Статистические данные	0,5		
3	Мониторинг качества образовательного процесса	Абсолютная (не менее 95 %) и качественная успеваемость обучающихся курируемого образовательного блока: 1-4 классы-65 % 5-8 классы-45 %	Статистические данные за предыдущую четверть, полугодие	1		

		9 классы -40 %				
4	Участие в обеспечении оптимального сопровождения образовательного процесса в условиях перехода на новые ФГОС	Наличие документации по организационному сопровождению, по мониторингу введения и реализации ФГОС и т.д.	Аналитическая справка, приказы, планы, рабочие программы и т.п.	1		
5	Эффективная организация работы муниципальной или региональной инновационных площадок (за каждую)	наличие	Приказ, план работы, отчет по результатам	3		
6	Эффективная организация и проведение городских и областных мероприятий на базе ОУ (за каждое мероприятие)	наличие	Аналитическая справка, приказ, программа проведения	1		
7	Эффективность методической работы и педагогического творчества, сопровождение участия педагогов в очных и профессиональных конкурсах, конференциях	Наличие	Аналитическая справка с таблицей, копии грамот, сертификатов	1		
8	Создание условий для повышения мотивации	Наличие обучающихся - победителей и	Копии грамот, сертификатов	1		

	работников курируемых направлений к подготовке обучающихся к конкурсам, олимпиадам, конференциям и др.	призеров (лауреатов) очных конкурсов, олимпиад, соревнований муниципального, областного, всероссийского и международного уровней				
9	Представление результатов эффективного опыта работы заместителя директора на конференциях, "круглых столах", семинарах	Количество мероприятий, подтвержденных оформленными разработками или другими документами	За каждую представленную разработку	1		
10	Организация работы Интернет - сайта ОУ	Своевременное и полное размещение достоверной информации в соответствии с нормативными документами –0 замечаний Представление результатов работы курируемых направлений (педагоги., обучающиеся, родители и др.) на официальном Интернет-сайте		1		
11.	Эффективная организация работы с педагогическими	Укомплектованность педагогическими кадрами и другими	Выполнение показателя за отчетный период	1		

	кадрами	специалистами -не менее 100%,организация замещения уроков не менее 100%				
12.	Системное и эффективно делопроизводство	Высокая исполнительская дисциплина (своевременность и качество предоставляемой информации), отсутствие замечаний к оформлению управленческой документации	Наличие полного комплекта делопроизводства в соответствии с направлениями деятельности	1		
13.	Организация работы в коллективе по эффективному участию в конкурсах педагогов.	Фактическое участие педагогов		1		
14	Выполнение плана работы ОУ	Выполнение плана работы в полном объеме	Аналитические справки, отчеты, протоколы совещаний	1		
15	Эффективность деятельности различных комиссий, советов, курируемых заместителем директора	Четкое функционирование работы комиссий, советов	Пакет документации, протоколы заседаний	1		
16.	Создание условий для профессионального роста педагогов, аттестация,	Наличие мониторинга и программы профессионального роста педагогов.	Протоколы комиссий, графики	1		

	своевременность прохождения курсов					
17.	Качество деятельности курируемых методических объединений, факультативов, кружков и т.п.	Полный пакет документов	<p>Норма - участие в методической и инновационной деятельности не менее 70% членов структурного подразделения.</p> <p>Наличие инновационных продуктов деятельности + 2 балла.</p>	1		
18.	Формирование корпоративной культуры педагогического коллектива, поддержание комфортного морально-психологического климата в коллективе.	Создание позитивной среды.	<p>Создание благоприятных условий, корпоративного принципа повышения профессионализма в педагогическом коллективе – 1б.</p> <p>Позитивные результаты ведения направления в организации корпоративной культуры – 2б.</p>	1		
19.	Интенсивный, напряжённый управленческий труд, способствующий высокому уровню организации	Отсутствие обращений, жалоб.	<p>. Благодарности за работу коллектива, награды.</p>	1		

	образовательного процесса в школе. Степень ответственности по должности.					
--	--	--	--	--	--	--

Приложение № 5
к коллективному договору между
администрацией и профсоюзным
комитетом МАОУ СОШ № 46 г. Томска
на период с 01.03.2022 -01.03.2025 года
Принято на собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 24.02.2022
Директор _____ Н.Ю.Некрасова
Председатель ПК _____ О.В.Мисишина

**Положение
о стимулирующих выплатах работникам МАОУ СОШ №46 г. Томска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии:

- Трудовым кодексом Российской Федерации .
- Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-03 «Об образовании в Томской области».
- Приказом Минздравсоцразвития России 05.05.2008 № 216а «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».
- 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».
- Постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 №137а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 N80а».
- Постановлением Администрации города Томска №520 от 28.06.2019 года «О внесении изменений в Постановление администрации Города Томска от 30.09.2009 №933.

- Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год.
- 1.2. Настоящее положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников МАОУ СОШ № 46 г. Томска (далее – учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач.
- 1.3. 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.
- 1.4. 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 школы.
- 1.5. Установление выплат стимулирующего характера производится в соответствии с данным Положением, с учетом мнения представительного органа работников.
- 1.6. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.
- 1.7. Стимулирующие выплаты работникам за период их временной нетрудоспособности устанавливаются пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.
- 1.8. При наличии экономии фонда оплаты труда, сэкономленные средства направляются на выплаты стимулирующего характера работникам школы и выплату материальной помощи.

2. Виды материального стимулирования.

2.1 В целях поощрения работников в учреждении применяются следующие виды материального стимулирования (стимулирующие выплаты):

- выплаты стимулирующего характера;
- премии;
- доплаты стимулирующего характера.

2.2 Премии выплачиваются:

- 2.2.1. за достижения высокой результативности в работе, за успешное выполнение наиболее важных и сложных видов деятельности, напряжённость, интенсивность и за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника на период её выполнения;

- 2.2.2. за высокое качество выполняемых работ - ежемесячно, с учётом фактически проработанного времени в отчётный период, в соответствии с результатами работы каждого работника школы по показателям качества их работы, определённым данным Положением, с учётом результатов работы в предшествующий период. Данный вид премий устанавливается на следующий период в соответствии с набранными баллами за прошедший период, согласно критериям оценки результативности профессиональной деятельности работников МАОУ СОШ № 46 г. Томска;
- 2.2.3. за добросовестный многолетний труд к праздничным датам (День Учителя, День старшего поколения, 23 февраля, 8 марта, Новый год);
- 2.2.4. за добросовестный многолетний труд и в связи с юбилейными датами: 50, 55 и 60 лет.

3. Формирование фонда стимулирующих выплат сотрудникам учреждения.

- 3.1 Формирование фонда стимулирования сотрудников учреждения осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год.
- 3.2 Фонд стимулирования формируется из следующих источников:
- часть основного фонда оплаты труда учреждения на стимулирующие выплаты из средств субвенции на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общего образования;
 - фонд оплаты труда на стимулирующие выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ из средств межбюджетных трансфертов.

4. Порядок, условия и размер стимулирующих выплат.

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

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

4.2. К надбавкам стимулирующего характера педагогических работников относятся:

- Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 300 рублей, которая устанавливается работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
- - - Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 500 рублей устанавливается работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин). Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень устанавливается после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается с даты принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень выплачивается по основной должности.

4.2.1. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка:

- за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающего со слова «Заслуженный» в размере 300 рублей;
- за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающего со слова «Народный» в размере 300 рублей;
- за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака) в размере 300 рублей;

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

4.2.2. Библиотечным работникам учреждений устанавливается ежемесячная надбавка за суммированный стаж работы в библиотеке в соответствии с п. 5.10. Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных управлению культуры администрации города Томска, утвержденного постановлением администрации города Томска от 31.05.2010 №488. За суммарный стаж работы библиотечным работникам:

от 5 до 10 лет - 690 руб;

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.

4.2.3. Педагогическим работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за квалификационную категорию:

за первую категорию - 1350 рублей;

за высшую категорию – 2025 рублей.

Ежемесячная надбавка за квалификационную категорию 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 квалификационную категорию устанавливаются пропорционально отработанному времени.

4.2.4. Работникам учреждения устанавливается вознаграждение за выполнение функций классного руководителя: в размере 1000 рублей при условии, что количество учащихся в классе равно двадцати пяти. В случае увеличения (уменьшения) количества учащихся в классе размер данного вознаграждения изменяется пропорционально количеству учащихся.

4.2.5. Работникам учреждения выплачивается 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.

До 3-х лет 300 рублей;

От 3 до 5 лет 600 рублей;

От 5 до 10 лет 800 рублей;

Свыше 10 лет 1000 рублей.

4.2.6. 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, диспансеров) в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1.

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

4.2.7. Учителю-логопеду устанавливается ежемесячная надбавка за работу с детьми с дефектами речи в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2.

За работу с детьми со сложными дефектами речи	Размер выплаты за 1 час работы (руб.)
Требования к квалификации	
высшее дефектологическое образование без предъявления требований к стажу работы	23,87
высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	26,2
высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	28,77
высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	31,49
высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или II квалификационная категория, либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 3 лет (для работающих в этих учреждениях)	34,04
I квалификационная категория либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 5 лет (для работающих в этих учреждениях)	36,77
высшая квалификационная категория либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 10 лет (для работающих в этих учреждениях)	39,5
ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	42,63
ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	45,77

4.2.8. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц ежемесячной надбавки, указанной в пункте 4.4.7. и 4.4.8. настоящего Положения, определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

5. Доплаты стимулирующего характера

Работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие доплаты стимулирующего характера:

№ пункта	Виды доплат	Размер доплаты к ставке
1.	За проверку тетрадей от учебной нагрузки: - 1-4 классы - по русскому языку, литературе - по математике, алгебре, геометрии, иностранному языку - по химии, физике, биологии, черчению, истории, географии, рисованию, музыке, обществознанию, экологии	10% от оклада 15% от оклада 10% от оклада 5% от оклада
2	За заведование учебными кабинетами	5% от оклада
3	За организацию работы по инновационным национальным проектам, проектам программы Развития учреждения, руководство методическими и предметными объединениями, творческими группами, за работу по наставничеству молодых специалистов.	1000,0 – 4000,0
4	Преподавателям за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию от учебной нагрузки	35% от нагрузки
5	За руководство экологическим направлением воспитания, работу по программе энергосбережения, программе ЗОШ, за организацию совместной работы с дошкольными учреждениями, организацию и проведение занятий в школе будущего первоклассника	1000,0 – 3000,0 рублей
6.	За организацию дотационного питания учащихся, оформление документации и отчетов, организацию закупок, работу с поставщиками	3000,0 рублей

7	За организацию работы школьного сайта;	2000.0 рублей
8	За руководство профильным отрядом ЮИД, юнармейцев, организацию работы по обеспечению безопасности и террористической защищенности, организацию пропускного режима в школе	4000,0 рублей
9	За организацию школьного самоуправления, работу с детским парламентом, организацию работы детской организации «Друг», работу с родительской общественностью, организацию родительского лектория, составление графика родительских собраний.	2000.0 рублей
10	За работу по организации аттестации педагогических кадров, отчетности, повышению квалификации педагогов, проведение мониторинга работы педагогов, оформление передового опыта.	2000,0 рублей
11	За организацию работы по профориентации, предпрофильной подготовки обучающихся 1-9 классы, организацию совместной работы с ВУЗами, за организацию работы с социальными партнерами, за участие в круглогодичных городских программах.	4000,0 рублей
12	За организацию работы по сбору, оформление отчетной документации по проезду учащихся.	3000,0 рублей
13	За организацию работы по платным услугам, ведение отчетности, оформление стенда для потребителей услуг.	3000,0 рублей
14.	За ведение и оформление архива, за организацию работы с военкоматом, заполнение сведений и отчетов, ведение документации.	1000,0 рублей
15	За руководство профсоюзной организацией учреждения.	2000,0 рублей
16	За погрузочно-разгрузочные работы	2000,0 руб.

17	За классность водителю автомобиля	450 рублей (1 разряд)
18	За организацию работы с детьми ОВЗ, службы ПМПК, КДН, сверхнормативную работу по защите прав детей, и охране детства, профилактику вредных привычек, согласно 120 ФЗ, За организацию работы службы медиации, пропаганду и воспитание толерантного поведения обучающихся.	2000,0 - 4000,0 рублей
19	За организацию работы с одаренными детьми, организацию всероссийских и школьных олимпиад, творческих и художественных конкурсов обучающихся, профессиональных конкурсов учителей, Работа по подготовке к сдаче норм ГТО. Организация обучающимися и учителями сдачи норм ГТО.	1000,0 рублей
20	За введение в эксплуатацию, профилактические и восстановительные работы современной компьютерной техники, настройка и подготовка к работе	2000,0 рублей
21	За выпуск школьной электронной газеты, работу с объединением журналистов, фотокорреспондентов по пропаганде толерантного поведения и здорового образа жизни. Создание фотоархива школы.	1000,0 рублей
22	За обеспечение безопасных условий деятельности общеобразовательной организации в условиях распространения новой коронавирусной инфекции.	3000,0 рублей
23	За ремонтные и профилактические работы по обслуживанию автомобиля.	2000,0 рублей
24	За организацию работы с архивом.	1000,0 рублей
25	За организацию работы с пенсионным фондом, органами социального обеспечения, социальными партнерами	2000,0 рублей
26	Секретарю - делопроизводителю за выполнение регулярных курьерских поручений.	2500,00 рублей

Оставшиеся средства распределяются по **критериям эффективности профессиональной деятельности** работников за высокое качество выполняемых работ.

6.Критерии оценки качества работы по категориям персонала и должностям.

6.1 Показатели стимулирования деятельности учителя :

№	Показатель	Оценка деятельности и в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности учителя	Заполняется работником	(заполняется администрацией)
1	Результат ОГЭ по предмету не ниже итоговых годовых оценок (в %)	Ниже нормы – 0б. Норма – 1б. Выше нормы 2 б	Норма – 70% обучающихся подтвердили годовые оценки		
2	Качественная успеваемость по четвертям	Ниже нормы – 0б. Норма – 1б. Выше нормы 2 б		Норма	
			I ступень	60%	
			II ступень	40%	
3	Призеры предметных олимпиад выше школьного уровня (городские, областные, зональные, Всероссийские, дистанционные,	Ниже нормы – 0б. Норма – 1б. Выше нормы 2 б	Норма (призеры) Школа – 1б. Город – 2б. Область – 3б.		

	международные)		Страна – 4б. +1б. для многократных призовых мест		
4	Качество работы со школьной документацией.	Ниже нормы – 0б. Норма – 1б. Выше нормы 2 б	Норма-1б. – Своевременность заполнения и отсутствие замечаний-1б.		
5	Активность обучающихся: участие в конкурсах конференциях, проектах по предметным областям разного уровня.	Ниже нормы – 0б. Норма – 1б. Выше нормы 2	Норма – участие При наличии призовых мест: Школа + 1б. Город + 2б. Область + 3б. Страна + 4б. +1б. для многократных призовых мест		
6	Участие в реализации инновационных программ, проектов		Участие – 1 балл; Руководство ПТГ, проектом – 2 балла		
7	Участие в профессиональных конкурсах	Ниже нормы – 0б. Норма – 1б. Выше	Норма – участие 1 раз в квартал При наличии призовых мест: Школа + 1б.		

		нормы -2 б	Город + 2б. Область + 3б. Страна + 4б. +1б. для многократных призовых мест		
8	<p>Продукт инновационной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - научно – методическая статья, учебник и т.п.; выступление на педагогическом совете с опытом инновационной работы; - выступление в семинарах и мероприятиях разного уровня по проблематике инновационной деятельности; - разработка концепции новой школы; 	<p>Ниже нормы – 0б.</p> <p>Норма – 1б.</p> <p>Выше нормы -2 б</p>	<p>Норма (уровень регистрации и признания)</p> <p>Школа – 1б.</p> <p>Город – 2б.</p> <p>Область – 3б.</p> <p>Страна – 4б.</p> <p>+1б. для многократного продукта</p>		
9	Руководство и участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности:	<p>Ниже – 0б.</p> <p>Норма – 1б.</p> <p>Выше – 2б.</p>	<p>Пассивность – 0б.</p> <p>Норма – выпуск и ведение – 1б.</p> <p>Социальная активность, высокий уровень внешнего выхода на социальные события, подтвержденные документально –</p>		

	1. видеоролики; 2. Тематические онлайн – выступления; 3. Вебинары для родителей; 4. Ведение собственного сайта.		2б.(просмотры, участие) + 1 балл за многократное участие.		
10	Организация предметных недель, конференций, семинаров , выставки др. мероприятий.	ниже – 0 б. норма – 1 б. выше – 3 б.	на уровне области - 3 б. на уровне города - 2 б. на уровне школы – 1б.		
11	Организация проведения открытых уроков, внеклассных мероприятий по предметам членами МО.	ниже – 0 б. норма – 1 б. выше – 3 б.	проведение открытых уроков членами МО на уровне области – 3б на уровне города - 2 б. на уровне школы – 1 б.		
12	Методическое сопровождение педагогов в профессиональных конкурсах.	ниже – 0 б. норма – 1 б. выше – 3 б.	на уровне области – 3б. на уровне города - 2 б.		
13	Работа по наставничеству: Консультации, посещение и разбор уроков, выступления с опытом работы, тренинги	Нет -0 б. Норма-1б. Выступление с молодым педагогом -2 б.			

6.2. Показатели стимулирования деятельности педагога-библиотекаря.

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности учителя	Заполняется работником	перспектива) (заполняется администрацией)
1	Высокая читательская активность.	Ниже нормы – 0б. Норма – 1б. Выше нормы -2 б	Норма- 50% обучающихся посещают библиотеку.		
2	Обеспечение участников образовательного процесса литературой для проектно-исследовательской деятельности. Осуществление поиска и заказа литературы.	Ниже нормы – 0б. Норма – 1б. Выше нормы -2 б	Норма – 60% от списочного состава читателей.		
3	Проведение библиотечных уроков, кружков, читательских конференций и т.п.	Ниже нормы – 0б. Норма – 1б. Выше нормы -2 б	Норма – 5 мероприятий за квартал.		
4	Работа по созданию единого образовательного пространства (оформление выставок, участие в реализации школьных целевых программ и т. д.).	Ниже нормы – 0б. Норма – 1б. Выше нормы -2 б	Норма – 5 мероприятий за квартал.		

5	Участие в методической и инновационной деятельности	Ниже нормы – 0б. Норма – 1б. Выше нормы -2 б	Норма - участие Школа – 1б. Город – 2б. Область – 3б. Страна – 4б. +1б. при наличии призовых мест.		
6	Повышение профессионального мастерства и эффективности работы библиотеки посредством освоения новых технологий.	Ниже нормы – 0б. Норма – 1б. Выше нормы -2 б	Норма – внедрение информационных технологий.		

6.3. Показатели стимулирования деятельности секретаря, делопроизводителя.

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	(заполняется администрацией)
1	Качественное ведение документации по приему и увольнению работников школы, по своевременному	Норма – 1б Ниже – 0б	Отсутствие замечаний при проверках.	

	прохождению инструктажей по Т.Б., мед. осмотра, санитарного минимума и т.п.	Выше – 2б		
2	Своевременная работа с электронной почтой, доведение до сведения руководителя важной информации, в т.ч. телефонограмм.	Норма – 1б Ниже – 0б Выше – 2б	Отсутствие докладных и устных замечаний	
3.	Своевременное выполнение курьерских обязанностей.	Норма – 1б Ниже – 0б Выше – 2б	Отсутствие докладных и устных замечаний.	
4.	Качественное ведение документации по обучающимся.	Норма – 1б Ниже – 0б Выше – 2б	Отсутствие замечаний.	
5.	Качественное ведение документации по личному составу работников школы.	Норма – 1б Ниже – 0б Выше – 2б	Отсутствие претензий.	
6.	Качественный прием и рассылка входящей и исходящей документации.	Норма – 1б Ниже – 0б Выше – 2б	Отсутствие замечаний.	
7.	Организация делопроизводства.	Норма – 1б Ниже – 0б	Удобство ведения и отсутствие замечаний при проверках.	

		Выше – 2б		
--	--	-----------	--	--

6.4. Показатели стимулирования деятельности водителя.

1.	Обеспечение качественного технического исправного состояния автотранспорта; ;	Норма – 1б Ниже – 0б Выше – 2б	Постоянная исправность автотранспорта, своевременное прохождение тех.осмотров, проведение ремонтов, исправность транспорта. Отсутствие ДТП, замечаний		
2.	Обеспечение порядка на закреплённой территории гаража	Норма – 1б Ниже – 0б Выше – 2б	Своевременное оповещение администрации школы о нарушениях правил ПБ, других недостатках.		
3	Исполнительская дисциплина	Ниже нормы – 0б. Норма – 1б. Выше нормы -2 б			

6.5. Показатели стимулирования деятельности уборщицы служебных помещений.

1.	Обязательный возврат ключей от всех помещений на вахту.	Норма – 1б Ниже – 0б Выше – 2б	Отметка о возврате в журнале		
2.	Совмещение обязанностей.	Норма – 1б Ниже – 0б Выше – 2б	Летнее время: помощь в текущем ремонте Уборка не закрепленной территории в случае чрезвычайной ситуации		
3	Проведение генеральных уборок.	Норма – 1б Ниже – 0б Выше – 2б	Участие в общешкольных генеральных уборках 1 раз в месяц.		

6.6. Показатели стимулирования деятельности рабочего по обслуживанию здания.

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта	(заполняется администрацией)
1.	Обеспечение исправного состояния мебели, рабочего инструмента, замков и т.д.	Норма – 1б Ниже – 0б	Своевременное выполнение заявок, отсутствие устных замечаний и докладных записок со стороны работников школы по качеству работы.	

		Выше – 2б		
2.	Осуществление осмотра оборудования, мебели, замков, своевременное обнаружение и устранение неисправностей.	Норма – 1б Ниже – 0б Выше – 2б	Отсутствие повторных заявок на данный объект.	
3.	Совмещение обязанностей.	Норма – 1б Ниже – 0б Выше – 2б	Летнее время: помощь при текущем ремонте здания.	
4.	Своевременное выполнение заявок.	Норма – 1б Ниже – 0б Выше – 2б	Отсутствие устных замечаний и докладных записок.	

6.7. Показатели стимулирования деятельности электромонтера.

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта	(заполняется администрацией)
1.	Своевременное выполнение заявок.	Норма – 1б Ниже – 0б	Отсутствие устных замечаний и докладных записок	

		Выше – 2б		
2.	Осуществление проф. осмотра электропроводки и электроприборов.	Норма – 1б Ниже – 0б Выше – 2б	Отсутствие возгораний, замыканий.	
3.	Осуществление текущего ремонта электроинструмента, монтажа светильников и т.д.	Норма – 1б Ниже – 0б Выше – 2б	Бесперебойная работа электроинструмента, минимальный срок введения в эксплуатацию новых линий.	
4.	Своевременное планирование ремонта эл.оборудования, приобретение необходимого оборудования, инструмента, материалов и т.п.	Норма – 1б Ниже – 0б Выше – 2б	Бесперебойная работа	

6.8. Показатели стимулирования деятельности ночного сторожа.

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта	(заполняется администрацией)
---	------------	------------------------------	----------------------------	------------------------------

1.	Обеспечение сохранности здания.	Норма – 1б Ниже – 0б Выше – 2б	Отсутствие или своевременное предотвращение краж, взломов, битья окон и т.п.; в случае совершения или попытки хулиганских действий – немедленный вызов по тревожной кнопке охранного предприятия или полиции и оповещение администрации	
2.	Обязательный приём-сдача смены.	Норма – 1б Ниже – 0б Выше – 2б	В начале и конце смены – обход здания изнутри и снаружи с обязательной фиксацией в журнале всех нарушений и информированием сдающего/принимающего смену вахтёра.	
3.	Обеспечение порядка в здании в вечернее время.	Норма – 1 б. Ниже – 0 б. Выше – 2 б.	Отсутствие в здании посторонних лиц (без приказа или особого распоряжения администрации школы); своевременное выявление неисправности или нарушения замков, сигнальных устройств, систем электро-, тепло- и водоснабжения, принятие мер по их устранению с обязательным сообщением зам. директора по АХР и	

			вызовом соответствующих служб.	
4.	Совмещение обязанностей.	Норма – 1б Ниже – 0б Выше – 2б	В летнее время: помощь дворнику в покосе травы и уборке территории, полив цветов и насаждений; помощь в проведении текущего ремонта здания.	

6.9. Показатели стимулирования деятельности вахтера – гардеробщика.

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта	(заполняется администрацией)
1.	Приём и хранение верхней одежды.	Норма – 1б Ниже – 0б Выше – 2б	Отсутствие устных замечаний и докладных записок со стороны родителей и администрации, отсутствие краж и порчи личного имущества обучающихся (в случае кражи – своевременное принятие мер по обнаружению похитителя и украденных вещей); извещение администрации школы о нарушениях правил хранения вещей	

			обучающихся.	
2.	Приём и выдача ключей от помещений.	<p>Норма – 1б</p> <p>Ниже – 0б</p> <p>Выше – 2б</p>	<p>Обязательное фиксирование в журнале выдачи и возврата ключей; в конце рабочего дня – сдача смены ночному сторожу с фиксированием в журнале всех нарушений внутреннего распорядка. Обеспечение наличия ключей от всех помещений в конце рабочего дня.</p>	
3.	Обеспечение порядка в здании.	<p>Норма – 1б</p> <p>Ниже – 0б</p> <p>Выше – 2б</p>	<p>Отсутствие в здании посторонних лиц, сохранность мебели в коридорах (в случае поломки имущества – немедленное принятие мер по обнаружению нарушителей, извещение зам. директора по АХР), обязательные обходы здания в течение рабочего дня с извещением администрации школы о всех нарушениях, контроль за посетителями, видеонаблюдением..</p>	

4.	Своевременна подача звонков	Норма – 1б Ниже – 0б Выше – 2б	Отсутствие замечаний	
----	-----------------------------	--------------------------------------	----------------------	--

6.10. Показатели стимулирования деятельности слесаря – сантехника.

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта	(заполняется администрацией)
1.	Обеспечение бесперебойной работы систем холодного и горячего водоснабжения, канализации.	Ниже – 0 Норма – 1 Выше - 2	Отсутствие устных замечаний и докладных записок со стороны работников школы.	
2.	Осуществление проф. осмотра сантехнического оборудования, своевременное устранение неисправностей	Ниже – 0 Норма – 1 Выше - 2	Отсутствие аварий по вине сантехника.	
3.	Проведение текущего ремонта системы отопления.	Ниже – 0 Норма – 1	Получение акта о проведении опрессовки не позднее 25 мая текущего года.	

		Выше - 2		
4.	Своевременное выполнение заявок и подача перечня необходимого	Норма – 1б Ниже – 0б Выше – 2б	Отсутствие устных замечаний и докладных записок	

6.11. Показатели стимулирования деятельности дворника.

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта	(заполняется администрацией)
1.	Обеспечение качественной уборки закреплённой территории	Норма – 1б Ниже – 0б Выше – 2б	Летнее время: покос травы 1 раз в 10 дней. Зимнее время: очистка крыльца ото льда, отмостков, своевременная очистка пожарных выходов и гидрантов от снега и льда.	
2.	Обеспечение порядка на закреплённой территории.	Норма – 1б Ниже – 0б Выше – 2б	Своевременное оповещение администрации школы о нарушениях правил ПБ или внутреннего распорядка	

6.12. Показатели стимулирования деятельности педагога дополнительного образования

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности педагога	Заполняется работником	Заполняется администрацией
1	Призеры фестивалей, конкурсов, выставок выше школьного уровня (городских, областных и т.д)	Ниже нормы- 0б Норма-1б Выше нормы 2б	Норма – участие При наличии призовых мест: Школа -1б Город-2б Область-3б +1б, для многократных призовых мест		
2.	Качество работы со школьной документацией	Ниже нормы- 0б Норма-1б Выше нормы 2б	Норма- своевременность заполнения и отсутствие замечаний		
3	Участие в профессиональных конкурсах	Ниже нормы- 0б Норма-1б Выше нормы 2б	Норма-участие 1 раз в квартал При наличии призовых мест: Школа + 1б Город +2б		

			Область +3б + 1б, для многократных призовых мест		
4	<p>Продукт инновационной Деятельности:</p> <p>-научно-методическая статья, Материалы и т.п.; выступление на педсовете с опытом инновационной работы;- работа в семинарах и мероприятиях разного уровня по проблематике инновационной деятельности</p>	<p>Ниже нормы- 0б</p> <p>Норма-1б</p> <p>Выше нормы 2б</p>	<p>0б.- неучастие в мероприятиях</p> <p>Школа-1б</p> <p>Город-2б</p> <p>Область-3б</p> <p>+1б.для многократных призовых мест</p>		
5	<p>Организация и проведение внеклассных мероприятий на параллели классов, общешкольных, классных делах, включая досуговые, участие в реализации целевых школьных программ</p>	<p>Ниже нормы- 0б</p> <p>Норма-1б</p> <p>Выше нормы 2б</p>	<p>0б.- неучастие в мероприятиях</p> <p>1б- разовые, не выстроенные в единую систему мероприятия;</p> <p>2б-системная организация воспитательной работы.</p> <p>+ 1 балл за многократное участие</p>		
6	<p>Руководство и участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности (акции,</p>	<p>Ниже нормы- 0б</p> <p>Норма-1б</p> <p>Выше нормы 2б</p>	<p>Пассивность-0б</p> <p>Норма-участие в проведении мероприятия-1б</p>		

	встречи, тематические собрания, праздники микрорайона, города; работа с социальными партнерами).		Социальная активность, высокий уровень внешнего выхода на социальные события, подтвержденные документально-2б +1б за многократное участие		
7	Использование современных педагогических технологий		Неиспользование – 0б Применение элементов технологий, применение на отдельных занятиях - 1б. Системное использование -2б		
8	Проведение открытых мероприятий	Ниже нормы- 0б Норма-1б Выше нормы 2б	Норма- 1 мероприятие раз в полгода Более одного или городского, областного уровня -2б		
9	Использование информационных технологий		Неиспользование – 0б Применение элементов технологий, применение на отдельных занятиях – 1б Системное использование		

			-26		
10	Исполнительская дисциплина	Ниже нормы- 0б Норма-1б Выше нормы 2б			
11	Сохранение контингента обучающихся	Ниже нормы- 0б Норма-1б Выше нормы 2б			
12	Интенсивный педагогический труд, способствующий высокому уровню организации образовательного процесса в школе		Выставляется от 0 до 3 баллов, в зависимости от объема и сложности выполняемой работы		

6.13. Критерии материального стимулирования педагога-психолога.

	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности педагога	Заполняется работником	Заполняется администрацией
1	Участие в реализации Программы развития образовательного учреждения, участие в инновационной и экспериментальной работе в	Ниже нормы- 0б Норма-1б Выше нормы 2б	психолог принимает участие в разработке программы и психолого-педагогическом сопровождении участников образовательного процесса. Участие в инновационной и		

	образовательном учреждении		экспериментальной работе – наличие авторских программ, внедрение современных психотехнологий, участие в работе опытно-экспериментальных площадок.		
2	Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции	Ниже нормы- 0б Норма-1б Выше нормы 2б	своевременное ведение обязательной перспективной и текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны руководящих работников ОУ, представителей контролирующих органов по работе с документацией.		
3	Участие в системе мониторинга в образовательном учреждении	Ниже нормы- 0б Норма-1б Выше нормы 2б	разработка программы и проведение мониторинга с целью поддержки образовательного процесса		
4	Наличие системы работы с одарёнными детьми	Ниже нормы- 0б Норма-1б Выше нормы 2б	Участие в работе педагогического коллектива по поддержке одаренных детей, использование соответствующих методик по выявлению творческих и профессиональных склонностей обучающихся.		
5	Наличие работы с родителями, педагогами образовательного учреждения	Ниже нормы- 0б Норма-1б Выше нормы 2б	сотрудничество с родителями по вопросам учебно-воспитательного процесса, формирование рекомендаций в ходе групповой и индивидуальной работы.		
6	Наличие системы и анализ результатов психопрофилактической работы в образовательном учреждении.	Ниже нормы- 0б Норма-1б Выше нормы 2б	проведение мероприятий, направленных на предупреждение		

			возникновения явлений дезадаптации и асоциального поведения обучающихся, воспитанников в образовательных учреждениях, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по профилактике и преодолению кризисных проявлений в поведении детей, предоставление результатов работы, анализа причин.		
7	Наличие системы и анализ результатов диагностической работы педагога-психолога в образовательном учреждении	Ниже нормы- 0б Норма-1б Выше нормы 2б	углубленное психолого-педагогическое изучение обучающихся, воспитанников на протяжении всего периода обучения, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации.		
8	Наличие системы и анализ результатов психологического просвещения участников образовательного пространства	Ниже нормы- 0б Норма-1б Выше нормы 2б	формирование у субъектов образовательного пространства основ психологической культуры.		
9	Наличие призеров и победителей олимпиад, НОУ, соревнований и конкурсов по психологии	Ниже нормы- 0б Норма-1б Выше нормы 2б	Призеры и победители олимпиад, НОУ, соревнований и конкурсов по психологии при наличии в		

			образовательных программах учреждения спецкурсов, факультативов по психологии.		
10	Повышение квалификации		прохождение курсовой подготовки, обобщение опыта работы, участие в конференциях, семинарах, публикации в профессиональной прессе, обучение в аспирантуре, соискательство, получение ученой степени в течение рассматриваемого периода.		
11	Наличие системы работы с детьми «группы риска»	Ниже нормы- 0б Норма-1б Выше нормы 2б	наличие плана деятельности, анализа состояния детского коллектива, выявление и работа по снижению количества детей, относящихся к «группе риска».		
12	Применение информационных технологий в аналитической деятельности, обработка результатов	Ниже нормы- 0б Норма-1б Выше нормы 2б	предоставление материалов в электронном и печатном виде, графики.		

6.14. Критерии материального стимулирования учителя-логопеда.

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности педагога	Заполняется работником	Заполняется администрацией
1	Посещаемость занятий специалиста детьми	2балла-более 100% 1балл-90-99,9%			<u>Расчет среднего показателя</u>
2	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	1 балл – отсутствие детского травматизма <u>Лишение баллов по всем показателям за квартал</u> – травматизм зафиксирован			
3	Организация учебно-коррекционного процесса	1 балл	Овладение новыми технологиями (массаж, суджок терапия и др. - презентация материала на пед.совете)		
			Модификация методик коррекционного воздействия (например: адаптация методики для леворуких детей, гиперактивных и др.), разработка и внедрение программ по отдельным направлениям пед.деят-ти. публикация материала на сайте школы, презентация на		Презентация методических разработок на пед.совете (оплата единоразовая)

			педагогическом совете.		
		1 балл	Оснащение коррекционных занятий, логопедического кабинета (регулярное пополнение оборудования, создание картотек, игр, пособий и др.)		По планам самообразования, по открытым занятиям, по годовому плану педагога
		1 балл	Творческий подход к решению коррекционных задач, использование активных форм работы с детьми (проекты, конкурсы, развлечения, акции)		Учитывается результативность и качество проведенных мероприятий
4	Эффективность коррекционной работы	1 балл	Разработка и проведение консультаций, мастер – классов, семинаров - практикумов 4 балла – 2 – 3 вида деятельности 0 баллов - данные критерии отсутствуют до 8 баллов		

		1 балл	Методическая консультационная работа с родителями (тренинги, круглые столы, консультации, семинары, открытые занятия, и др.) 0 баллов - данные критерии отсутствуют		
		1 балл	Отсутствие конфликтов, жалоб, удовлетворенность родителей качеством услуги Лишение баллов по всем показателям за квартал – если конфликт или жалоба вышли за пределы МАДОУ (район, город)		
6	Работа с документацией	1 балл – документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя..	Своевременное, правильное оформление и сдача документации		

6.15. Установление стимулирующих выплат педагога-организатора ОБЖ

	Показатели	мак балл	период	источник	Заполняется работником	Заполняется администрацией
1.	Результативное участие обучающихся (победитель, лауреат) в социально-значимых проектах.	1балл	По факту	Грамота диплом		
2.	Участие обучающихся в конкурсах,	1балл	По факту	Справка,		

	фестивалях, смотрах, соревнованиях			сертификат		
3.	Результативность проведение учений по эвакуации.	1балл-норма 2-балла-выше нормв	По факту	грамота диплом		
4.	Проведение с учащимися бесед по выполнению требований в ЧС	1 балл 1 балл	По факту	Справка админ.		
5.	Качество организации и обеспечения безопасности на массовых и открытых мероприятиях в школе	1 балл	По факту	отчет		
6.	Результативность деятельности образовательного учреждения в области безопасности (участие в конкурсах, проектах, программах и др.)	1 балл	По факту	Справка админ		
7.	Эффективность профилактики детского травматизма в школе	1 балл	В течение года	Справка админ		
8.	Выполнение программных требований по организации пятидневных учебных сборов	1	По факту	отчет		
9.	Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, смотрах и др. по ОБЖ и гражданской обороне	Район -1 Россия- 2	По факту	Грамоты, дипломы		

10.	Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах (выступления, организация выставок, мастер-классы)	Школа- 1 Район -2 Россия- 3	По факту	программы, протоколы		
11.	Изготовление конструктивно-методических материалов, наглядных пособий, декораций, костюмов	1 балл	По факту	Справка админ		
12.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся в учебно-воспитательном процессе	1 балл		Справка админ		
13.	Организация и проведение мероприятий по военно-патриотической работе и гражданской обороне	1 балл	По факту	Справка админ		
14.	Ведение профессиональной документации	1 балл	раз в год			
15.	Своевременная качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ	1 балл	В течение года	Справка админ		
16.	Активное взаимодействие с заинтересованными учреждениями и организациями (учреждений здравоохранения, военкомат и т.п.)	1 балл	По факту			

17.	Выполнение плана мероприятий по ГО ЧС	1 балл	По факту			
18.	Наличие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, жалоб от родителей, отсутствие нарушений Правил внутреннего трудового распорядка.	Отсутствие-1 балл	По факту			

6.16. Установление стимулирующих выплат старшему водителю

№п/п	Критерии	Показатели	Шкала	Максимальное число баллов по критериям
1.	Качество внеурочной воспитательной деятельности	<p>Количество уч-ся, вовлеченных в мероприятия воспитательного характера. до 3 баллов</p> <p>работа по оформлению школы –3 балла</p> <p>проведение тематических площадок в каникулярное время 0-2 балла</p> <p>организация шефской работы в школе- 1 балл</p> <p>Работа с органами ученического</p>	<i>До 15 баллов</i>	15

		<p>самоуправления – 1 балл</p> <p>Выступление на родительском лектории- 1 балл</p> <p>Ведение кружков, элективных курсов –2балла</p> <p>Взаимодействие с учреждениями дополнительного образования – до 2 -баллов</p>		
2.	Обобщение и распространение опыта работы	<p>Проведение, открытых мероприятий, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ,</p> <p>К1</p>	<p>Всероссийский уровень-5 баллов</p> <p>Региональный уровень-3 балла</p> <p>Муниципальный уровень-2 балла</p> <p>Школьный уровень-1балл</p> <p><i>Не более 5 баллов</i></p>	5
3.	Участие в методической, научно-исследовательской работе	<p>Наличие собственных методических разработок, рекомендаций, применяемых в воспитательном процессе, участие в инновационной и экспериментальной работе</p> <p>К2</p>	<p>В зависимости от сложности, объёма и результативности работы</p> <p>до 5 баллов</p>	5
4.	Использование современных	<p>Использова-ние мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео,</p>	<p>На основе результатов внутришкольного контроля</p>	5

	педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих в процессе работы	аудиоаппаратуры и пр., здоровьесберегающих технологий. Соблюдение безопасных условий пребывания уч-ся в школе (отсутствие травматизма, соблюдение гигиенических норм и т. п.) К3	(ВШК) до 5 баллов	
5.	Повышение квалификации, профессиональная подготовка	Прохождение курсов повышения квалификации переподготовки, К7	Не более 5 баллов	5
6.	Субъективная оценка со стороны родителей	Положительная оценка деятельности вожакой со стороны родителей К8	От 1 до 0,8-5 баллов От 0,79 до 0,6-4б. От 0,59 до 0,4-3б. От 0,19 до 0,08-1б. Не более 5 баллов	5
7.	Субъективная оценка со стороны школьников	Положительная оценка деятельности со стороны школьников К9	От 1 до 0,8-5 баллов От 0,79 до 0,6-4б. От 0,59 до 0,4-3б. От 0,19 до 0,08-1б. Не более 5 баллов	5

8.	Исполнительская дисциплина работника	Отсутствие нарушений Правил внутреннего распорядка, образцовая работа с документацией. К10	До 5 баллов	5
----	---	--	--------------------	----------

Всего: возможное количество баллов по всем критериям – **50 баллов**

Установление условий стимулирования, не связанных с результатами труда, не допускается.

Для установления размера выплат, в рамках внутришкольного контроля, ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям.

Рассмотрение и утверждение представленных заместителями директора учреждения результатов мониторинга профессиональной деятельности каждого работника и определение размера стимулирующей надбавки проводятся комиссией ежемесячно .

Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы учителя, в которой учтены стимулирующие выплаты.

7. Материальная помощь

7.1. В пределах общего фонда оплаты труда, профинансированного учредителем, а так же средств экономии по фонду заработной платы из бюджетного финансирования работникам школы может выплачиваться материальная помощь к отпуску, на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами: смерть сотрудника или его близких родственников, несчастный случай(авария, травма), в случаях пожара, потери имущества и т. д..

7.2. В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье.

7.3. Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка, в связи с уходом на пенсию и иными обстоятельствами.

7.4. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника, по распоряжению директора школы. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

7.5. Материальная помощь всем или большинству работников школы может выплачиваться к отпуску при наличии средств на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты, фиксированными суммами или в процентном отношении к должностным окладам, но не более 100%.

7.6. Материальная помощь директору учреждения выплачивается на основании приказа руководителя вышестоящей инстанции, органа управления образования при предоставлении трудового отпуска в размере не более 2 окладов. Руководителю учреждения сверх материальной помощи к отпуску, может быть выплачена материальная помощь и в связи со вступлением в брак, рождением ребенка, юбилеем, смертью супруги (супруга), близкого родственника, уходом на пенсию и иными значимыми событиями в жизни)

VIII Заключительные положения.

7.1 Настоящее положение вступает в силу с 01.03.2022

7.2 Изменения в настоящее положение вносятся по предложению директора, педагогического совета, собрания трудового коллектива учреждения, профсоюзного комитета.

Приложение № 6
к коллективному договору между
администрацией и профсоюзным
комитетом МАОУ СОШ № 46 г.Томска
на период с 01.03.2022 -01.03.2025 года
Принято на собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 24.02.2022

Директор _____ Н.Ю.Некрасова
Председатель ПК _____ О.В.Мисишина

Положение о компенсационных выплатах работникам МАОУ СОШ №46 г.Томска

1. Настоящее Положение о выплатах компенсационного характера работникам МАОУ СОШ №46 г.Томска регулирует условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера работникам учреждения.
2. Положение о выплатах компенсационного характера работниками МАОУ СОШ № 46 г.Томска разработано в соответствии:
 - Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в 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 №261н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».
 - Законом Томской области от 12.08.2013 №149-ОЗ «Об образовании в Томской области».
 - Постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих областных государственных учреждений».

- Постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 №137аа «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 N80а».
- 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, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляется департамент образования администрации Города Томска».
- Постановлением Администрации Томской Области от 31.03.2008 № 66а «О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений».
- Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год.
- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами Города Томска, регулирующими вопросы оплаты труда.

3. Компенсационные выплаты к заработной плате работников устанавливаются за счет ассигнований, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности, на основании данного Положения.

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

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

6. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников школы, включая административно-управленческий персонал.

7. Компенсационные выплаты устанавливаются работниками в процентном отношении к часовой ставке (окладу), либо в абсолютных величинах.

8. Компенсационные выплаты работникам, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производятся пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

9. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

10. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения, включая административно-управленческий персонал.

11. Снятие компенсационных выплат осуществляется по следующим причинам:

- Окончание срока действия:

- Отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены компенсационные выплаты;

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

13. Работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными документами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются ниже перечисленные компенсационные выплаты:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными условиями труда;
- доплата за совмещение должностей;
- доплата за расширение зоны 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;
- процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

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

15. Доплата за совмещение профессий производится в размерах и сроках, на которые они устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и/или объема дополнительной работы.

16. Доплаты за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определяются по согласию сторон трудовым договором, с учетом содержания и/или объема дополнительной работы.

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

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

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

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

19. 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», Приказом Министерства просвещения СССР от 16.05.1985 № 94 «Об утверждении Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников просвещения в новой редакции и перечня работников, которым устанавливаются доплаты за совмещение профессий» каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В образовательных учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки (оклада).

20. Размеры компенсационных выплат устанавливаются настоящим локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

Приложение № 7
к коллективному договору между
администрацией и профсоюзным
комитетом МАОУ СОШ № 46 г.Томска
на период с 01.03.2022 -01.03.2025 года
Принято на собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 24.02.2022

Директор _____ Н.Ю.Некрасова
Председатель ПК _____ О.В.Мисишина

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений города Томска длительного отпуска сроком до 1 года. *

1. Настоящее Положение согласно «Порядку предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. N 644 (далее - Порядок) устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является департамент образования администрации Города Томска.
2. **Право на длительный отпуск имеют только педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I, пункт 2 «Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678.**
3. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (далее длительный отпуск) в соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 47 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»*.
4. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.
5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:
5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически

проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

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

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

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

* Примечание:

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

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

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

6. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором**.

7. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подается

руководителю образовательного учреждения в срок с 1 сентября до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск.

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

9. Если распределить нагрузку на весь заявленный период не предоставляется возможным, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить возможно;
- согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей), преподаваемых предметов;
- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

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

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 4 настоящего Положения.

11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком временной нетрудоспособности, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

**** Примечание:**

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

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

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

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

15. Если определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены в связи с изменениями организационных и технологических условий труда, а также в случае сокращения численности или штата учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись или заказным письмом с уведомлением о вручении.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение по инициативе работодателя, кроме полной ликвидации образовательного учреждения.

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

17. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.

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

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

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

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

20. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного учреждения, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением.

Приказ доводится до сведения работника по росписи.

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

**Перечень
должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной
работы, дающей право на получение длительного отпуска
до одного года.**

1. Периоды работы в нижеперечисленных должностях засчитываются в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска при условии выполнения (суммарно по основному и другим местам работы) норм рабочего времени (педагогической или учебной нагрузки), установленной за ставку заработной платы (должностной оклад), согласно постановлению Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678.

Логопед
Педагог дополнительного образования
Педагог-библиотекарь
Педагог-психолог
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания
Социальный педагог
Старший вожатый
Тьютор
Учитель
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед

Приложение № 8
к коллективному договору между
администрацией и профсоюзным
комитетом МАОУ СОШ № 46 г.Томска
на период с 01.03.2022 -01.03.2025 года
Принято на собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 24.02.2022

Директор _____ Н.Ю.Некрасова
Председатель ПК _____ О.В.Мисишина

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оказании материальной помощи работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 46 г. Томска

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение «Об оказании материальной помощи работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 46 г.Томска» (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с Коллективным договором муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 46 г.Томска г. Томска в целях оказания материальной помощи работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 46 г.Томска (далее – школы), оказавшимся в трудном материальном положении.

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

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

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

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

1.6. Право на получение материальной помощи имеют работники школы, состоящие на учете в профсоюзной организации сотрудников школы не менее 1 года.

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

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

1.9. Оказание материальной помощи работникам школы производится по письменному заявлению работника по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат, оказанию материальной помощи работникам МАОУ средней общеобразовательной школы № 46 г.Томска комиссии, состоящей из представителей работодателя и профсоюзного комитета школы.

1.10. Настоящее Положение рассмотрено и принято общим собрание работников МАОУ СОШ № 46 г.Томска (протокол № 1 от 21.01.2019г.), рассмотрено и согласовано профсоюзным комитетом МАОУ СОШ № 46 г.Томска (протокол № 1 от 21.01.2019г.).

II. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

2.1. Материальная помощь работникам школы предоставляется из фонда оплаты труда школы при условии его наличия его экономии в особых случаях.

2.2. Основанием к оказанию материальной помощи работникам школы является:

2.2.1. Необходимость приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, затраты на приобретение которых не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета (Налоговый кодекс РФ, ст.219, Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001 года №201) - в сумме не более 20 000 рублей, не чаще 1 раза в год.

2.2.2. Тяжелое заболевание, затраты на лечение которого не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета (Налоговый кодекс РФ, ст.219, Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001 года №201), либо не предусмотрены Перечнем дорогостоящих видов лечения, утвержденного Правительством РФ (Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001 года №201) - в сумме не более 20 000 рублей, не чаще 1 раза в год.

2.2.3. Приобретение путевки для лечения или поправки здоровья после перенесенного или хронического заболевания - в сумме не более 20 000 рублей, 1 раз в год.

2.2.4. Лечение детей, находящихся на иждивении работника школы, в специализированных медицинских и оздоровительных учреждениях, подтвержденное соответствующими документами - в сумме не более 10 000 рублей, не чаще 1 раза в год.

2.2.5. В связи с погребением близких родственников, в случае смерти работника, материальная помощь может быть оказана членам его семьи – в сумме не более 10 000 рублей.

2.2.6. Частичная компенсация материального ущерба, нанесенного работнику школы, в связи с порчей или потерей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия, ограбления или кражи (в зависимости от степени ущерба) - в сумме не более 20 000 рублей.

2.2.7. В связи с тяжелым материальным положением – в сумме не более 10 000 рублей, 1 раз в год.

2.2.8. Иные случаи предоставления материальной помощи работнику школы – в сумме не более 5 000 рублей (в зависимости от причины).

III. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

3.1. Работники школы по установленной форме подают заявление на имя директора школы, где излагают основные причины для выделения материальной помощи. Подтверждающих документов по основаниям п. 2.2.1., 2.2.2., 2.2.3., 2.2.4., 2.2.6., 2.2.7., 2.2.8. не требуется. Работник поясняет причину в заявлении.

3.2. Заявление работника рассматривается комиссией по распределению стимулирующих выплат, оказанию материальной помощи работникам МАОУ средней общеобразовательной школы № 46 г.Томска (далее – Комиссия).

3.3. После принятия положительного решения Комиссией составляется протокол заседания Комиссии, на заявлении работника делается резолюция директора школы о выделении материальной помощи и о сумме данной помощи.

3.4. На основании решения Комиссии директор школы передает копию заявления работника с резолюцией о выделении материальной помощи и о сумме данной помощи на согласование в профсоюзный комитет МАОУ СОШ № 46 г. Томска.

3.5. Профсоюзный комитет школы рассматривает заявление работника школы о материальной помощи и решение Комиссии, принимает свое решение о согласовании.

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

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

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

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

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

IV. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

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

4.1.1. Изменение финансового положения школы.

4.1.2. Инициатива администрации школы.

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

Приложение № 9
к коллективному договору между
администрацией и профсоюзным
комитетом МАОУ СОШ № 46 г.Томска
на период с 01.03.2022 -01.03.2025 года
Принято на собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 24.02.2022
Директор _____ Н.Ю.Некрасова
Председатель ПК _____ О.В.Мисишина

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

В образовательной организации устанавливается следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска:

	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)
1.	Руководитель (директор, начальник, заведующий)	не менее 3-х дней

Приложение № 10
к коллективному договору между
администрацией и профсоюзным
комитетом МАОУ СОШ № 46 г.Томска
на период с 01.03.2022 -01.03.2025 года
Принято на собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 24.02.2022

Директор _____ Н.Ю.Некрасова
Председатель ПК _____ О.В.Мисишина

Перечень

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

№№ п/п	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в рабочих днях)

По результатам специальной оценки труда профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не выявлены.

Приложение № 11
к коллективному договору между
администрацией и профсоюзным
комитетом МАОУ СОШ № 46 г.Томска
на период с 01.03.2022 -01.03.2025 года
Принято на собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 24.02.2022

Директор _____ Н.Ю.Некрасова
Председатель ПК _____ О.В.Мисишина

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

№№ п/п	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжительность сокращенного рабочего дня (в часах)

По результатам специальной оценки труда профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не выявлены.

Приложение № 12
к коллективному договору между
администрацией и профсоюзным
комитетом МАОУ СОШ № 46 г.Томска
на период с 01.03.2022 -01.03.2025 года
Принято на собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 24.02.2022
Директор _____ Н.Ю.Некрасова
Председатель ПК _____ О.В.Мисишина

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

	Наименование профессий	Средства защиты	Норма на год
1	гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
2	дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, фартук с нагрудником; Рукавицы комбинированные или	1

		<p>Перчатки с полимерным покрытием;</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке по поясам</p> <p>Валенки или по поясам</p> <p>Сапоги кожаные утепленные по поясам</p> <p>Галоши на валенки</p>	<p>6 пар</p> <p>По поясам</p> <p>1 пара на 2 года</p>
3	<p>Рабочий по благоустройству; д</p> <p>рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;</p>	<p>Костюм брезентовый, костюм хлопчатобумажный по защите от общих производственных загрязнений, механическому воздействию;</p> <p>Костюм из смешанной ткани для защиты от общих производственных загрязнений:</p> <p>Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или Перчатки с полимерным покрытием Респиратор до износа; На наружных работах зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке</p> <p>Валенки или по поясам</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1 пара</p> <p>4 пары</p>

		Сапоги кожаные утепленные по поясам	4 пары По поясам По поясам По поясам 1 пара на 1 год
4	Слесарь-сантехник	<p>Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой; резиновые; Сапоги</p> <p>Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые дежурные;</p> <p>Противогаз дежурный для наружных работ; зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке по поясам Брюки на утепляющей прокладке по поясам</p>	<p>1</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>6 пар</p>

		Валенки или по поясам Сапоги кожаные утепленные по поясам	
5	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием; При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 6 пар 1 пара 2 пары
6	Электромонтер	Полукомбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки диэлектрические дежурные Галоши диэлектрические дежурные	1

			2 пары 1 пара
7	Водитель автомобиля.	Жилет сигнальный 2 класса защиты в соответствии с приказом Минздравсоцразвития от 20.04.2006 № 297.	1

Приложение № 13
к коллективному договору между
администрацией и профсоюзным
комитетом МАОУ СОШ № 46 г.Томска
на период с 01.03.2022 -01.03.2025 года
Принято на собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 24.02.2022

Директор _____ Н.Ю.Некрасова
Председатель ПК _____ О.В.Мисишина

Соглашение по охране труда

Администрация и комитет профсоюза МАОУ СОШ № 46 г. Томска заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022 года администрация образовательной организации обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

(МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Письмо от 8 августа 2017 г. № 12-753

О НАПРАВЛЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА)

№ n/n	Содержание мероприятия	Единица учёта	Кол-во	Стоимост ь в рублях	Срок выполне ния	Ответствен-ный
1	2	3	4	5	6	7
1.	Приобретение литературы по охране труда	шт.	3	600	август	Завхоз Саган И.В.
2.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	шт.	12	1500	2 квартал	Завхоз Саган И.В.

3.	Установить кулер в учительской	шт.	1	3500	2 квартал	Завхоз Саган И.В.
4.	Смена вышедших из строя светильников	шт.	20	5000	август	А.В., электрик Тхорик Н.Н.
5.	Замена вышедших из строя электрических лампочек	шт.	500	150000	в течение года	Зам. по АХЧ Саган И.В., электрик Тхорик Н.Н..
6.	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	шт.	10	1000	в течение года	Зам. по АХЧ Саган И.В..
7	Перезарядка огнетушителей	шт	12	5000	июль	Саган И.В.
8	Пропитка чердака	Ед.	1	23000	июнь	Саган И.В.
9	Косметический ремонт столовой, учебных кабинетов	Ед.	7	25000	июнь	Саган И.В., зав.кабинетами
10	Проведение технического осмотра здания 2 раза в год	Ед.	2		Май, октябрь	Саган И.В.
11	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	Ед.	1	3500	июнь	Саган И.В.
12	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	ед	43	135000	май	Шишканова Ю.В.
13	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	Ед.	6	12000	апрель	Некрасова Н.Ю.
14	Обучение работников безопасным методам и	ед	23	46000	Май	Вертей Е.С.

	приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников					
15	. Организация обучения работников, ответственных за ед.эксплуатацию опасных производственных объектов (теплоустановки)	Ед.	1	3000	сентябрь	Саган И.В.
16	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	ед	90		Март-август	Некрасова Н.Ю. Иванченко Л.Н. Саган И.В.
17	Разработка программ инструктажей по охране труда	Ед.	3		март	Некрасова Н.Ю.
18	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда	ед	2		сентябрь	Саган И.В.
ВСЕГО				414100		

Директор _____ ФИО
(подпись)

Дата подписания _____
М П

Председатель ПК _____ ФИО
(подпись)

Протокол № __1__ от 24.02.2022
М П

