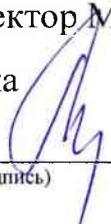


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 54 г. Томска
634026 г. Томск, ул. Ферганская, д.25, тел.: (3822) 63-15-22 факс,
e-mail: school54@education70.ru ИНН 7019036162

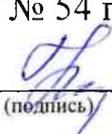
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 54 г. Томска на 2023-2026 годы

От работодателя:

От работников:

Директор МАОУ СОШ № 54
г. Томска


(подпись) **Никольшин С.М.**
(ФИО)

Председатель первичной
профсоюзной организации МАОУ
СОШ № 54 г. Томска


(подпись) **Нестерова И.А.**
(ФИО)

Дата подписания:

10 » мая 2023 г.



Дата подписания:

10 » мая 2023 г.



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 201 г.

Руководитель органа по труду _____
(должность, ФИО)

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
Коллективный договор зарегистрирован
Регистрационный № 695
Дата регистрации 10.07.2023

СОДЕРЖАНИЕ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР	5
1. Общие положения.....	5
2. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.....	7
3. Оплата и нормирование труда	12
4. Рабочее время и время отдыха	17
5. Молодежная политика.....	23
6. Социальные гарантии, льготы и компенсации	24
7. Охрана труда и здоровье.	27
8. Обязательства трудового коллектива	32
9. Гарантии профсоюзной деятельности	32
10. Контроль за выполнением коллективного договора. Заключение коллективного договора на новый срок.	34
11. Перечень Приложений к коллективному договору.....	35
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	36
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА.....	36
1. Общие положения.....	36
2. Порядок приема, перевода и увольнения работников	37
3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора	45
4. Рабочее время и время отдыха	50
5. Поощрения за успехи в работе	57
6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение	57
7. Заключительные положения	58
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.....	59
СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ МАОУ СОШ № 54 Г. ТОМСКА.....	59
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3	61
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК.....	61
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.....	63
ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №54 Г. ТОМСКА	63
1. Общие положения.....	63
2. Должностные оклады	66
3. Выплаты компенсационного характера.....	66
4. Стимулирующие выплаты	67
5. Материальная помощь	74
6. Порядок исчисления заработной платы	74
7. Гарантии по оплате труда	76
Приложение 1	77

Должностные оклады работников муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации города Томска, занимающих должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) должностей работников образования.....	77
Приложение 2.....	78
Должностные оклады работников по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска.....	78
Приложение 3 к Положению «О системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 54 г. Томска.....	79
Оклады по общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска.....	79
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5.....	80
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ НАДБАВОК И ДОПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ МАОУСОШ № 54 Г. ТОМСКА.....	80
1. Общие положения.....	80
2. Выплаты компенсационного характера.....	81
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6.....	83
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МАОУ СОШ № 54 Г. ТОМСКА.....	83
1. Общие положения.....	83
2. Формирование фонда стимулирования МАОУ СОШ № 54 г. Томска.....	84
3. Виды материального стимулирования	85
4. Условия, размер и периодичность выплат надбавок стимулирующего характера.	85
5. Порядок установления стимулирующих выплат.....	98
6. Итоговые положения	100
Приложение 1 к пункту 4.4.3. Положения о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ СОШ № 54 г. Томска.....	101
МОНИТОРИНГОВАЯ КАРТА «КРИТЕРИЕВ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ МАОУ СОШ № 54 Г. ТОМСКА»	101
4.4.3.1. Педагогов.....	101
4.4.3.2. Прочих педагогических должностей: педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог.....	105
4.4.3.3. Педагог дополнительного образования, советник, педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЖ, старший вожатый, вожатый.....	109
4.4.3.4. Педагога - библиотекаря	113
4.4.3.5. Инженера по обслуживанию ЭВМ и ТСО (системного администратора).....	115
4.4.3.6. Заведующего хозяйством	115
4.4.3.7. Специалиста по кадрам, секретаря, делопроизводителя	116
4.4.3.8. Электрика	117

4.4.3.9. Гардеробщика.....	119
4.4.3.10. Вахтера.....	119
4.4.3.11. Лаборанта, уборщика служебных помещений.....	120
4.4.3.12. Рабочего по обслуживанию здания.....	121
4.4.3.13. Сторожа	122
4.4.3.14. Слесаря-сантехника	122
4.4.3.15. Дворника.....	123
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7	124
ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МАОУ СОШ №54 Г.ТОМСКА, КОТОРЫМ УСТАНАВЛИВАЕТСЯ НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА.....	124
ПРИЛОЖЕНИЕ № 8.....	125
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА ТОМСКА ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО 1 ГОДА.	125
ПРИЛОЖЕНИЕ № 9.....	130
ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ МАОУ СОШ № 54 Г. ТОМСКА	130
1. Общие положения.....	130
2. Должностные оклады	130
3. Стимулирующие выплаты (кроме премий).....	131
4. Премии заместителям руководителя	131
5. Условия премирования.....	132
6. Порядок оценки выполнения целевых показателей заместителями руководителя учреждения, размеры и порядок премирования	134
7. Материальная помощь	135
Приложение №1	136
Целевые показатели для оценки качества и эффективности труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе.....	136
Целевые показатели для оценки качества и эффективности труда заместителя директора по научно-методической работе	139
Целевые показатели для оценки качества и эффективности труда заместителя директора по воспитательной работе	142
Целевые показатели для оценки качества и эффективности труда заместителя директора по безопасности.....	145
Приложение №2	148
ПРИЛОЖЕНИЕ № 10.....	150
ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МАОУ СОШ № 54 Г. ТОМСКА, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.....	150

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

1. 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 № 54 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» от 13.01.2003 № 11-ОЗ;
- Трехстороннее областное и городское соглашения, отраслевые областное и городское соглашения на соответствующие годы.

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

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- Работодатель - _____
(наименование образовательной организации)

учреждение средняя общеобразовательная школа № 54 г. Томска

в лице его представителя – директора

Никульшина Сергея Маевича

(Ф.И.О.)

- работники МАОУ СОШ № 54 г. Томска (далее - учреждение), являющиеся членами Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (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 организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации одновременно с перечислением членских профсоюзных взносов из заработной платы работников (пункт 1 статьи 11, пункт 4 статьи 28 Федерального закона от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О Профессиональных союзах, 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 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, непредставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства (ст. 5.28-5.32 Кодекса РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ).

1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 27 мая 2023 г. и действует в течение трех лет по 26 мая 2026 г.

1.15. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

2. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

2.1. В соответствии с требованиями статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации, а также с целью соблюдения гарантий, работодатель при приеме на работу (до подписания трудового договора) организует ознакомление работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, коллективным договором и Соглашениями, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2. Трудовой договор с работниками образовательных организаций заключается на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных в ч.1 ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

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. Трудового кодекса Российской Федерации.

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 Трудового кодекса Российской Федерации¹:

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

¹ Примечание: В порядке, установленном ст.372 ТК РФ, работодатель учитывает мнение профкома в случаях, перечисленных в пункте 2.2 коллективного договора. При принятии локальных нормативных актов работодателю необходимо получить от профкома согласование в соответствии с пунктом 1.13 Отраслевого соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы, зарегистрированного 29.10.2021 г. № 25.

- 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 организации².

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 работы³.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ⁴.

Объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон с обязательным условием для внесения изменения в трудовой договор⁵, 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

² Положение 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»).

³ Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н.

⁴ Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

⁵ Там же. Пункт 1.4 приложения № 2.

организации в порядке, определенном положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации⁶.

2.5. Перевод на необусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. Оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами, в том числе знаками и грамотами Профсоюза не ниже уровня обкома профсоюза;
- работники, применяющие инновационные методы работы, подтвержденные экспертными заключениями соответствующих методических служб;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- лица, получившие профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка и дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора (соглашения) между работником и работодателем, или является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, отнесенные к категории граждан предпенсионного возраста;
- при равенстве всех оснований преимущественное право имеют работники – члены профсоюза (Отраслевое Соглашение между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 гг., зарегистрированное 29.10.2021 №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;

⁶Приказ 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».

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

В случае массового высвобождения работников сообщение должно содержать социально-экономическое обоснование. Критерии массового высвобождения установлены в «Соглашении о социальном партнерстве на 2022 – 2024 годы между администрацией Города Томска, Союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзных организаций Томской области», объединениями работодателей и работодателями Города Томска».

В случае, когда основания для преимущественного права на 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. В соответствии с пунктом 4.15 Отраслевого Соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 гг., зарегистрированного 29.10.2021 № 25 расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, производится с учётом предварительного согласия профсоюзного комитета, а в отношении первых руководителей образовательных организаций – также и с учетом согласия вышестоящего коллегиального выборного профсоюзного органа по следующим основаниям⁷:

- 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

⁷ п. 4.15 Отраслевого Соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 гг., зарегистрированного 29.10.2021 № 25.

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.
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы;
- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;
- отсутствие соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом.

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 (ст.25 Закона РФ от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»)

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 должностям⁸, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как

⁸ 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.

это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации.

- 2.10.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как его неотъемлемой частью⁹.
- 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 законодательством¹⁰, 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 наградах¹¹.
- 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 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Оплата и нормирование труда

3.1. Заработная плата работникам устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательного учреждения согласно постановлению администрации Города Томска от 30.09.2009 года № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г.Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г.Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска» с последующими изменениями и дополнениями (Приложение № 4 к настоящему коллективному договору), и включает в себя:

- должностной оклад (оклад) в соответствии с профессиональной квалификационной группой;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

3.2. Должностные оклады (оклады) в соответствии с профессиональной квалификационной группой устанавливаются Положением о системе оплаты труда работникам образовательной организации (Приложение № 4 к настоящему коллективному договору).

⁹ Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

¹⁰ Порядок хранения и использования персональных данных работников может быть приложением к коллективному договору.

¹¹ 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».

3.3. Компенсационные выплаты работникам образовательной организации устанавливаются в соответствии с Положением «Об установлении надбавок и доплат компенсационного характера работникам МАОУ СОШ № 54 г. Томска (Приложение № 5 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 время¹².

3.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются Положением о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда работникам образовательной организации (Приложение № 6 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 порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда, 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.

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

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

В состав минимальной заработной платы работника не включается повышенная

оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда от 11.04.2019 № 17-П).

3.6. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне

¹² 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.

этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», 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 условиями труда, устанавливается в повышенном размере с учетом результатов специальной оценки условий труда (СОУТ) и установлением класса условий труда. Конкретные размеры компенсации устанавливаются руководителем в локальном нормативном акте по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.12. Материальная помощь выделяется за счет фонда оплаты труда по заявлению работника в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда (Приложение № 6 к коллективному договору).

3.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда (Приложение № 6 к коллективному договору).

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

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

3.15. Работникам, привлеченным к работе в выходной или нерабочий праздничный день, дополнительно к повышенной оплате, установленной статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, 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);

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.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха установлены в Правилах внутреннего трудового распорядка муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 54 г. Томска (Приложение № 1 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 педагогическую 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 зафиксировать в акте начало и окончание сверхурочной работы. Наличие такого акта является достаточным доказательством продолжительности сверхурочной работы.

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

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

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

4.13. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям¹³.

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

4.14. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий учителя и другие педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

¹³ На основе рекомендации, содержащейся в пункте 2.4 указанных Особенности приказа № 536.

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 порядке¹⁴.

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.

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

¹⁴ 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».

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 № 7 к настоящему коллективному договору.

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

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

4.19. Работникам образовательных организаций, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, 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 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры гарантий и компенсаций устанавливаются руководителем в локальном нормативном акте по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

посещению ребенка с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в течение учебного года и пропорционально отработанному времени педагогом с ребенком.*

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 случаях¹⁵:

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

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

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

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- родителям, чьи дети идут в начальные классы, один день – 1 сентября.

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности – 3 дня.

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года¹⁶.

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 сторон¹⁷.

¹⁵ 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.

¹⁶ Приказ 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).

¹⁷ В соответствии с пунктом 5 Порядка № 644 коллективным договором определяются продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные Порядком.

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

5. 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 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 Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

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

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

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

5.2. Преимущественное право на оставление на работу при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и

квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудовым кодексом Российской Федерации, имеют также:

- молодые педагоги (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.

6. Социальные гарантии, льготы и компенсации

6.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования педагогических работников, включая

работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей¹⁸.

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 работодателем¹⁹.

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 работодателя²⁰.

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) работника²¹. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа дополнительного профессионального образования педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых педагогов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

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

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

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

6.6. Работникам, получающим в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством Российской

¹⁸ Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

¹⁹ Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

²⁰ 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.

²¹ С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

Федерации 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 Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации, зарегистрированным 29.10.2021 №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 кодекса РФ по сокращению численности (штата), для поисков работы устанавливаются два сокращенных на 4 часа рабочих дня в неделю с сохранением заработной платы как за отработанное рабочее время. Конкретные дни недели и часы освобождения от работы (до обеда или после обеда) определяются руководителем.

6.11. Работникам оказывается материальная помощь по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда (Приложение № 6) 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.

7. Охрана труда и здоровье.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя в соответствии с Федеральным законом от 02.07.2021 № 311-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации».

Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

С целью обеспечения безопасных условий и охраны труда работодатель обязан обеспечить:

7.1.1. Создание и функционирование системы управления охраной труда;

7.1.2. Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

7.1.3. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

В случае, когда на момент заключения трудового договора с работником, не была проведена специальная оценка условий труда, льготы и компенсации работникам устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.1.4. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

7.1.5. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

7.1.6. Разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест.

7.1.7. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

7.1.8. Обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.1.9. Информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных

производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

7.1.10. Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда. В этих целях работодатель осуществляет реализацию мероприятия по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, в соответствии Соглашением по охране труда (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору). Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

7.1.11. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.1.12. Приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение № 10 к настоящему коллективному договору).

Работодатель имеет право по согласованию с профсоюзным комитетом и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (Приложение № 10 к настоящему коллективному договору).

7.1.13. Оснащение средствами коллективной защиты.

7.1.14. Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.1.15. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7.1.16. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.1.17. Ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

7.1.18. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.1.19. При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

7.1.20. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.1.21. Сохранение за работником места работы (должности) и среднего заработка в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника.

На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

7.2 Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

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

7.4. Работодатель создает необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, обеспечивает их правилами,

инструкциями, другими нормативными правовыми актами и справочными материалами по охране труда за счет средств организации.

7.5. Работодатель специально предоставляет рабочее время, не менее двух часов в неделю с сохранением среднего заработка, уполномоченному (доверенному) лицу по охране для выполнения своих обязанностей (Ст. 17 Закона Томской области от 9 июля 2003 г. № 83-ОЗ «Об охране труда в Томской области»).

7.6. Работодатель и профсоюзный комитет:

- создают на паритетной основе комитет (комиссию) по охране труда (ст. 224 ТК РФ);

- проводят моральное и материальное поощрение (по ходатайству профсоюзного комитета и с учетом мнения отдела охраны труда), уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, принимающих активное участие в создании здоровых и безопасных условий труда.

7.7. Профсоюзный комитет:

- способствует работодателю в обеспечении здоровых и безопасных условий труда работников;

- организует эффективную работу уполномоченных по охране труда, организует их обучение.

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

7.9. Работодатель реализует мероприятия направленные на профилактику ВИЧ – инфекции. С целью предотвращения новых случаев ВИЧ – инфекции среди работников и членов их семей проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

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

- включение информации о ВИЧ – инфекции в программу вводного инструктажа по охране труда;

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

7.10. Работодатель не допускает дискриминации ВИЧ – инфицированных работников. Признание право работника на конфиденциальность его ВИЧ статуса. Раскрытие ВИЧ статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

7.11. Работодатель обязуется:

- 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, 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.).

7.12. Стороны договорились, что особенности обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель определяет локальным нормативным актом организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

8. 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 _____ часов.

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

9. Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

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

9.4. Увольнение руководителей (председателей) и членов выборного коллегиального органа (профсоюзного комитета) первичной профсоюзной организации, осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания производится помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего коллегиального выборного профсоюзного органа 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 – так же и без согласия соответствующего вышестоящего коллегиального выборного профсоюзного органа.

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

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

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

По письменному заявлению представителя работников, участвующего в коллективных переговорах, в разрешении коллективного трудового спора и в других случаях, предусмотренных законодательством, такое лицо освобождается работодателем от работы с сохранением среднего заработка на срок, указанный в заявлении, но не более чем на две недели по одному заявлению и суммарно – в пределах, установленном 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 порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда (ст.377 ТК РФ).

10. 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.

11. Перечень Приложений к коллективному договору

1. **Приложение № 1.** Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ СОШ № 54 г. Томска.
2. **Приложение № 2.** Соглашение по охране труда.
3. **Приложение № 3.** Форма расчетного листка.
4. **Приложение № 4.** Положение о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ № 54 г. Томска.
5. **Приложение № 5.** Положение об установлении надбавок и доплат компенсационного характера работникам МАОУ СОШ № 54 г. Томска
6. **Приложение № 6.** Положение о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда МАОУ СОШ № 54 г. Томска.
7. **Приложение № 7.** Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска.
8. **Приложение № 8.** Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений города Томска длительного отпуска сроком до 1 года.
9. **Приложение № 9.** Положение о системе оплаты труда заместителей руководителя образовательной организации и главного бухгалтера.
10. **Приложение № 10.** Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

с профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации

Директор МАОУ СОШ № 54 г. Томска

Председатель ПК

С.М. Никульшин

Нестерова И.А.

Протокол № 134
05 мая 2023 г.



Приказ № 57
10 мая 2023 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального автономного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной
школы № 54 города Томска

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее: Федеральный закон № 273-ФЗ»), 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 Трудовым кодексом Российской Федерации 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательная организация - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего основного общего и (или) среднего общего образования;

педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность и выполняет

обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.²²;

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

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

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

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

1.5. Правила утверждаются работодателем по согласованию или с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов²³.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 Трудовым кодексом Российской Федерации).

2. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 Трудовым кодексом Российской Федерации, 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:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 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;

²² 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.

²³ 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).

- 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 Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации и ст. 46 Федерального закона № 273 ФЗ.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, и (или) 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;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры искусства с участием несовершеннолетних, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Работники детских учреждений обязаны предоставить документ, о прохождении обязательного предварительного (при поступлении на работу) медицинского осмотра в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний (ст. 220 ТК РФ).

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается. Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Федерального закона № 273 ФЗ.).

2.1.11. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ²⁴ о приеме на работу. 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.

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

2.1.12. 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, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации²⁵.

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 книжку²⁶.

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 Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации,

²⁴ 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.

²⁵ См. постановление Правительства РФ от 24.07. 2021 г. № 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», Приказ Минтруда России от 19.05.2021 г. № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

²⁶ 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».

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 системах обязательного пенсионного и обязательного социального страхования Российской Федерации.

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

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

- трудовой договор (если это не отдельное номенклатурное дело);
- заявление о приеме на работу (с визой руководителя);
- приказ о приеме на работу (копия);
- автобиография (резюме);
- должностная инструкция (если это не отдельное номенклатурное дело);
- анкета (или листок по учету кадров) (заполняется собственноручно);
- медицинскую справку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справка об отсутствии судимости;
- копия трудовой книжки у совместителей, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, и иным федеральным законом трудовая книжка на работника оформлялась;
- согласие работника об использовании фотографических и персональных данных.

В процессе трудовой деятельности личное дело может дополняться другими документами:

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета), в том числе в форме электронного документа;
- аттестационный лист;
- при смене фамилии, имени, отчества и др:
 - заявление работника;
 - копия приказа руководителя о смене фамилии, имени, отчества и др.
- при рождении ребенка:
 - свидетельство о рождении ребенка (копия, которая хранится до истечения надобности);
 - заявление работника о предоставлении отпуска по уходу за ребенком;
 - копия приказа руководителя.
- при предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам:
 - заявление работника;
 - копия приказа.
- копии документов о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании;
- копии 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 письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок, не позднее, чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

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 Трудовым кодексом Российской Федерации (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 Трудового кодекса Российской Федерации.

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 Трудовым кодексом Российской Федерации - 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 Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 Трудового кодекса Российской Федерации 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 ТК РФ, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации 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 Трудового кодекса Российской Федерации, могут являться:

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

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 Трудового кодекса Российской Федерации 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 иного токсического 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 Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 Трудовым кодексом Российской Федерации 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 Трудовым кодексом Российской Федерации 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 (или) 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.

3. 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 включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

3.1.7. на подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке установленном ТК РФ, иными федеральными законами, а также на прохождение независимой оценки квалификации;

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 Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, 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, находящегося у работодателя;

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

3.2.5. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и

обязательные психиатрические освидетельствования, а так же внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

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

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

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

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

3.3.3. на подготовку и дополнительное профессиональное образование 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.5.8. с целью создания безопасных условий труда для работников установить 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

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

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

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

3.6.13. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на

работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в, соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

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

3.6.15. предоставлять освобождение от работы нахождение диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья с сохранением места работы 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, за исключением лиц, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта;
- на два рабочих дня один раз в году работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимися получателями 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 в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации 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. Такая обязанность, в частности, наступает если 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 освободить 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:

курить²⁷, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В организации устанавливается общий выходной день – воскресенье. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье для работников учебно-вспомогательного персонала, кроме лаборанта, инженера по обслуживанию ЭВМ, инженера по охране труда.

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

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

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение педагогической 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.

²⁷ В соответствии с Федеральным законом от 23.02.2013 г № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотиносодержащей продукции».

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.

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;

- 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 подготовки и дополнительного профессионального образования, 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

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.

с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в соответствии с графиками работы.

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

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:

- Руководитель (директор, начальник, заведующий)
- Заместитель руководителя
- Заведующий хозяйством
- Делопроизводитель, секретарь

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:

- сторож

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.

³⁰ В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

³¹ График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха 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).

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.

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 педагогических работников:

4.2.1. Учебная нагрузка педагогическим работникам 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, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

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 педагогическим работникам без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место, которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

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 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.

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

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

4.2.7. Без согласия педагогов допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагогов, 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 педагогов 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 педагогам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогам 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 педагогов на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагоги 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 педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки педагогов, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогом, 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 педагогической 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 педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической 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 согласно индивидуального графика работы.

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 дни оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

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

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

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

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, 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 педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) коллективным договором образовательного учреждения (Приложение № 8).

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня³⁵ (Приложение № 7).

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

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

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

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем с учетом норм ст. 128 ТК РФ.

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.

5. Поощрения за успехи в работе

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

6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено трех лет со дня совершения проступка. 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) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7. 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.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ
МАОУ СОШ № 54 Г. ТОМСКА
НА 2023 ГОД**

Администрация и комитет профсоюза МАОУ СОШ № 54 г. Томска заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2023 года руководство образовательной организации обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Количество, ед. измерения	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
						Кол-во работающих, которым улучшены условия труда		Кол-во работающих, высвобожденных от тяжелых физич. работ	
						всего	женщин	всего	женщин
1.	Озеленение школьной территории	30п.	3	февраль	Заведующий хозяйством Лиценбергер А.В.	81	71	0	0
2.	Мероприятия, направленные на оздоровление и отдых работников и их детей		10	июнь, июль	Директор, председатель ПК	81	71	0	0
3.	Медицинский осмотр работников школы	81	270	в течение года	Администрация, Заведующий хозяйством Лиценбергер А.В.	81	71	0	0
4.	Мебель в кабинеты		180	в течение года	Заведующий хозяйством Лиценбергер А.В.	81	71	0	0
5.	Своевременное обеспечение всем необходимым в аптечках		5	3 квартал	Заведующий хозяйством Лиценбергер А.В.	81	71	0	0
6.	Обеспечение моющими средствами		150	в течение года	Заведующий хозяйством Лиценбергер А.В.	7	7	0	0

7.	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	7	50	в течение года	Заведующий хозяйством Лиценбергер А.В.	7	7	0	0
	Итого:		668						

Директор
 МАОУ СОШ № 54 г.Томска
 Никульшин
 С.М.

Председатель ПК
 МАОУ СОШ № 54 г.Томска

Нестерова И.А.
 (Фамилия, инициалы)



(Фамилия, инициалы)



Протокол № 116 от 26 декабря 2022

Приложение № 3
к коллективному договору
на 2023-2026 годы

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной
организации

Председатель ПК

Нестерова И.А.

Протокол № 134

« 05 » мая 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 54 г. Томска
С.М. Никульшин

Приказ № 57

« 10 » мая 2023 г.

М.П.



РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

Ф.И.О.	Наименование учреждения/таб. №	
Подразделение	Наименование учреждения	
Должность		
Категория		
Норма времени	Количество рабочих дней в текущем месяце	
Расчет в месяц/год		
Начислено:	Удержано:	
Премия стимулирующая	Оклад ПКГ (профессионально-квалификационная группа)	Алименты
БЛ 3 дня 2011 с бм (б/лист из средств работодателя)	Вредность ПКГ	Добровольное страхование
Договор без ФСС (выплаты по договорам возмездного оказания услуг)	Дом обучение ПКГ мл	Долг
Доп работа (дополнительная работа)	Дом обучение ПКГ ст	Зарплата 1 пол мес (заработная плата за первую половину месяца)
Доплата до мин	За раб с инвал ШК (сопровождение)	Исп. лист (исполнительный лист)
Замещение	Кабинет	Межрасч сб212 (межрасчетная выплата пособия по уходу за ребенком до 3-х лет)
Заслуженные (доплата за звание заслуженный учитель)	Командировка 54 шк	МежрасчСбер (перечисление межрасчетных выплат)
Категория высшая	МО	НДФЛ (налог на доходы физических лиц)
Категория первая	Ночные	НДФЛ с БЛ
Курсы 54 шк (курсы повышения квалификации)	Обучение на дом мл	Перенос долга
Мат помощь (материальная помощь)	Обучение на дом ср	Переплата
Мат.помощь ЧР 2011 (материальная помощь при чрезвычайных ситуациях)	Обучение на дом ст	Профсоюз, Профсоюз 1
Молодой специал (доплата за звание молодого специалиста)	Оклад препод МК	Сберб./дог 266 111 (перечисление б/листочков нетрудоспособности из средств

		работодателя)
окончательный расчет (компенсация при увольнении)	Оклад препод СК	Сбербанк 112 266 (перечисление пособия по уходу за ребенком до 3-х лет)
Отпуск БС обычный (отпуск без содержания)	Оклад препод СР	Сбербанк заявле (перечисление заработной платы в индивидуальном порядке)
Отпуск по лицевому	Отпуск по лицев ава (Отпуск календарный по лицевом аванс)	Сбербанк катего (перечисление выплаты за звание)
Пособие на погр (пособие на погребение)	Отпуск по сотрудник (Отпуск календарный по сотруднику)	Сбербанк платны (выплаты по договорам возмездного оказания услуг)
Премия	Персон надб стим хар(надбавк стимулирующего характера)	Сбербанк стипендия (перечисление стипендии)
Премия годовая	Пособие до 3 (пособие на ребенка до 3 лет)	Сбербанк211(перечислени е заработной платы)
Премия ежемес (премия ежемесячная)	Почасовая	Межв /инд г 266 111 (Межвыдача (конкретная сумма) в банк индивидуально г 266 111)
Премия квартал (квартальная)	Праздничные	Сберб инд г 266 111
Спец кор ПКГ мл	Оклад 2/3	Межв /дог г 266 111 (Межвыдача. /дог г 266 111)
Премия полуг. (полугодовая)	РЗО	Начислено на ФОТ:
Премия праздник	Спец кор ПКГ ст	ПФС (Пенсионный фонд страховой)
Премия руковод (премия руководителя)	Стим выпл клас рук	ПФС солидар (Пенсионный фонд солидарный)
Премия Юбилейная	Стимул надбавка плат	ФедМедСтрах (Федеральное медицинское страхование)
Прогоул	Тетради	Травматизм
РК (районный коэффициент)		СоцСтрах (Социальное страхование)
РК мол (районный коэффициент на доплату за звание молодого специалиста)		Резерв ПФС
РК премия		Резерв ФСС
РК премия праздник		Резерв ФОМС
Совмещение		Резерв ФССнс
Средний заработ		ПФС за сч резерва
Стаж		СоцСтрах за сч резерва
Стимул за звание		Травматизм за сч резерва
Стимулир выпла (стимулирующая выплата)		ФедМедСтрах за сч аванса
Стимулирующая доплата		ПФС за сч аванса
Стипендия (не об (Стипендия (не облагаемая 2 ст)		СоцСтрах за сч аванса
Увеличен о р		ФедМедСтрах за сч аванса
Учебный отпуск 54 шк		Травматизм за сч аванса
К выдаче:		Сумма

ПРИНЯТО

Общим собранием
коллектива МАОУ
СОШ № 54 г. Томска

Протокол № 4
« 10 » мая 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной
организации

Председатель ПК

Нестерова И.А.

Протокол № 134
« 05 » мая 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 54
г. Томска
С.М. Никульшин

Приказ № 57
« 10 » мая 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №54 Г. ТОМСКА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 54 г.Томска, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска» (далее - Положение), определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 54 г.Томска (далее - школа) и устанавливает:

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

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-03 «Об образовании в Томской области»; - постановлением Администрации Томской области от

31.03.2008 № 66а «О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений»;

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

– Постановлением Администрации Томской области от 26.06.2017 № 238а «Об утверждении Положения о размере и порядке выплаты компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования за счет средств областного бюджета, выделяемых на проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченного органа исполнительной власти, осуществляющего государственное управление в сфере общего образования, в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобождённым от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования»;

– Постановлением Администрации Томской области от 28.12.2017 № 479а «Об увеличении фондов оплаты труда работников, на которых не распространяется действие указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597, от 01.06.2012 № 761, от 28.12.2012 № 1688»;

– Постановлением администрации Города Томска «О внесении изменений в постановление 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» (в редакции от 06.02.2018г. № 87);

– Постановлением администрации Города Томска от 28.06.2019г. № 520 «О внесении изменений в постановление администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого - медико - педагогической комиссии г.Томска, муниципального автономного учреждения информационно - методического центра г.Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»;

– Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

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

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

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

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

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 школы 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 устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам

(далее – ПКГ) должностей работников, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России.

1.12. С учетом условий труда работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2. Должностные оклады

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

2.2. Должностные оклады заместителей директора школы устанавливаются в соответствии с нормативными документами, регламентирующими оплату труда руководителей. Конкретные размеры должностных окладов заместителям директора школы устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда в школе.

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.

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

3. Выплаты компенсационного характера

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

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

- повышенная оплата сверхурочной работы;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

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

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

3.4. 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.

3.5. 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.

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

4. Стимулирующие выплаты

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

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

Размеры ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ работникам, выполняющим трудовую функцию по общепрофессиональной профессии рабочего, не могут превышать 4000 рублей.

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

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

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

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

4.2. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера устанавливается работникам учреждений в следующих случаях:

- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 300 рублей;

- работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), после принятия решения Министерством образования и науки Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома в размере 500 рублей и выплачивается с даты принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

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

– за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающего со слова «Заслуженный» в размере 5000 рублей;

– за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающего со слова «Народный» в размере 6000 рублей;

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

4.3. В случае, когда работнику МАОУ СОШ № 54 г.Томска подлежат установлению ежемесячные надбавки стимулирующего характера по нескольким основаниям, перечисленным в п.п. 4.2. настоящего Положения, ежемесячная надбавка стимулирующего характера устанавливается по одному из оснований по принципу наибольшей выгоды.

4.4. Библиотечным работникам МАОУ СОШ № 54 г.Томска устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за суммированный стаж работы в библиотеке в соответствии с постановлением администрации Города Томска от 31.05.2010 №488 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление культуры администрации Города Томска» в размере:

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

4.5. Педагогическим работникам, осуществляющим функции классного руководителя, устанавливаются:

4.5.1. ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя в размере не менее 1000 рублей, при условии, что количество обучающихся в классе (классе-комплекте) равно двадцати пяти. В случае увеличения (уменьшения) количества учащихся в классе (классе-комплекте) размер данного вознаграждения изменяется пропорционально количеству обучающихся.

4.5.2. ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам в размере 5000 рублей (за счет федерального бюджета), но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

Выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается дополнительно к надбавке за выполнение функций классного руководителя, установленной по состоянию на 31 августа 2020 года, снижение размера которой не допускается.

Одновременно рекомендуется при этом не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда, снижения размеров индексации заработной платы, отмены либо уменьшения размеров надбавок, коэффициентов, стимулирующих выплат, установленных указанным категориям работников.

Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

— выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы;

— учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме; учитывается при определении отчислений по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

— учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), в других случаях исчисления среднего заработка; учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, а также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя.

Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации с его письменного согласия приказом общеобразовательной организации.

Осуществление педагогическими работниками классного руководства с выплатой денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый класс, а также с дополнительной надбавкой за выполнение функций классного руководителя, относится к существенным условиям трудового договора педагогического работника. При надлежащем осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

При регулировании вопросов, связанных с классным руководством, рекомендуется руководствоваться тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, закрепляя соответствующие положения в коллективном договоре общеобразовательной организации.

Так, применительно к порядку, установленному при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, в коллективном договоре могут

быть предусмотрены следующие положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства в классах:

недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

— преимущество осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

— определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

— временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

— возможность отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся общеобразовательных организаций, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом Денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство.

4.6. Педагогическим работникам МАОУ СОШ № 54 г.Томска устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера **за стаж работы** (выслугу лет) в зависимости от общего стажа педагогической работы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях в следующих размерах:

- от 3 до 5 лет – 600 рублей;
- от 5 до 10 лет – 800 рублей;
- от 10 лет и более – 1000 рублей.

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

4.8. Педагогическим работникам МАОУ СОШ № 54 г.Томска, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается пропорционально отработанному времени.

4.9. **Молодым педагогам** устанавливается ежемесячная выплата – «Ежемесячная стипендия Губернатора Томской области молодым педагогам областных государственных и муниципальных образовательных организаций Томской области» к должностному окладу в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

- до 1 года - 2000 рублей;
- от 1 года до 2 лет - 3000 рублей;
- от 2 лет до 3 лет - 4000 рублей.

4.10. Педагогическим работникам МАОУ СОШ № 54 г.Томска устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера **за квалификационную категорию** со дня присвоения данной квалификационной категории:

- за первую категорию – 1350 рублей;
- за высшую категорию – 2025 рублей.

4.11. Начисление и выплата ежемесячной надбавки стимулирующего характера за квалификационную категорию производится по основному месту работы.

4.12. Педагогическим работникам МАОУ СОШ № 54 г.Томска, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка стимулирующего характера за квалификационную категорию назначается пропорционально отработанному времени.

4.13. Педагогическим работникам МАОУ СОШ № 54 г.Томска, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка стимулирующего характера за квалификационную категорию назначается за норму часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.

4.14. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за квалификационную категорию назначается на срок действия данной квалификационной категории.

4.15. По истечении срока действия квалификационной категории у педагогических работников МАОУ СОШ № 54 г.Томска 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 профсоюзного комитета МАОУ СОШ № 54 г.Томска, 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 МАОУ СОШ № 54 г.Томска на капитальный ремонт при условии оформления отпуска без сохранения заработной платы, либо перевода на другую работу (не связанную с педагогической деятельностью) в данной организации.

4.16. Сохранение надбавки стимулирующего характера за квалификационную категорию производится на основании заявления работника, поданного директору МАОУ СОШ № 54 г.Томска в течение одного месяца со дня выхода на работу или окончания срока действия квалификационной категории, с учетом мнения профсоюзного комитета МАОУ СОШ № 54 г.Томска.

4.17. 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.

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

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

4.20. 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.

5. Материальная помощь

5.1. Материальная помощь оказывается работникам школы, включая директора, из фонда оплаты труда при наличии финансовых средств. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

5.2. Условия оказания материальной помощи:

№ п/п	Материальная помощь	Размер
1	Для приобретения путевки для лечения или поправки здоровья после перенесенного или хронического заболевания	два оклада
2	В связи с тяжелым или продолжительным заболеванием*	6000 руб.
3	В связи с погребением близких родственников, в случае смерти работника материальная помощь может быть оказана членам семьи.	8000 руб.
4	В связи с порчей или потерей имущества в следствии пожара, стихийного бедствия, ограбления или кражи.	два оклада
5	Оказание материальной помощи к отпуску	два оклада
6	Многодетным матерям, матерям-одиночкам, имеющим на иждивении детей в возрасте до 18 лет, детей студентов, не состоящих в браке в возрасте до 23 лет	один оклад
7	Оказавшимся в трудной жизненной ситуации	4000 руб.
8	В связи с тяжелым финансовым положением	5000 руб.

* Тяжелое или продолжительное заболевание – это серьезное состояние здоровья, которое требуют специального лечения и ухода, и которое может привести к развитию тяжелых форм и осложнений.

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

6. Порядок исчисления заработной платы

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

- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений, установленных Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- объемов учебной (педагогической) работы;
- компенсационных выплат работникам образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность только по адаптированным основным общеобразовательным программам, работникам лицеев, гимназий и других;
- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;

- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных;
- других условий оплаты труда.

6.2. Руководители учреждений:

- ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы, тарификационные списки согласно приложению 5 к настоящему Положению;
- определяют размер заработной платы работников;
- несут ответственность за определение размеров заработной платы работников учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами.

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

6.4. Работник имеет право на получение заработной платы за первую половину месяца пропорционально отработанному времени. При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (тарифная ставка) работника за отработанное время, а также доплаты и надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

6.5. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается 10 и 25 числа ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

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

6.7. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений (классов очного обучения, групп заочного обучения) в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

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

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

6.10. 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.

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

7. Гарантии по оплате труда

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

7.2. В целях обеспечения установленных гарантий по оплате труда работников в случае, если заработная плата в месяц работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), рассчитанная по новой системе оплаты труда, окажется ниже размера минимальной заработной платы 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 № 54 г.Томска

**Должностные оклады³⁶
работников муниципальных учреждений, в отношении которых функции и
полномочия учредителя осуществляет департамент образования
администрации города Томска, занимающих должности, относящиеся к
профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) должностей
работников образования**

Должности, относящиеся к ПКГ:	Размер должностного оклада (рублей)
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	7091
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	8104
2 квалификационный уровень	9265
ПКГ должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	12941
2 квалификационный уровень	13096
3 квалификационный уровень	13766
4 квалификационный уровень	14091
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	14645
2 квалификационный уровень	15141

³⁶ Постановление администрации Города Томска от 14.02.2023 № 132 О внесении изменений в постановление администрации города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»

Приложение 2
к Положению «О системе оплаты труда
работников муниципального автономного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 54 г.Томска

**Должностные оклады³⁷
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	7525
2 квалификационный уровень	
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень	9882
2 квалификационный уровень	10128
3 квалификационный уровень	10363
4 квалификационный уровень	10594
5 квалификационный уровень	10855
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень	10420
2 квалификационный уровень	10854
3 квалификационный уровень	11288
4 квалификационный уровень	11869
5 квалификационный уровень	12449

³⁷ Постановление администрации Города Томска от 14.02.2023 № 132 О внесении изменений в постановление администрации города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»

Приложение 3
к Положению «О системе оплаты труда
работников муниципального автономного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 54 г. Томска

**Оклады³⁸
по общепрофессиональным профессиям рабочих
муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя
осуществляет департамент образования администрации Города Томска**

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

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Размер должностного оклада (рублей)
1 разряд	7177
2 разряд	7407
3 разряд	7645
4 разряд	10215
5 разряд	10479
6 разряд	10713
7 разряд	11001
8 разряд	11289

**Должностные оклады по отдельным должностям, не отнесенным
ни к одной профессиональной квалификационной группе в муниципальных
учреждениях, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет
департамент образования администрации города Томска**

Должности	Размер должностного оклада (рублей)
Системный администратор	10420
Специалист по персоналу	
Специалист по закупкам (контрактный управляющий)	
Специалист по охране труда	
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	14091

³⁸ Постановление администрации Города Томска от 14.02.2023 № 132 О внесении изменений в постановление администрации города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»

ПРИНЯТО

Общим собранием
коллектива МАОУ СОШ
№ 54 г. Томска

Протокол № 4
« 10 » мая 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной
организации
Председатель ИК
Нестерова И.А.
Протокол № 134
« 05 » мая 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 54
г. Томска
С.М. Никульшин



Приказ № 57
« 10 » мая 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ НАДБАВОК И ДОПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ МАОУСОШ № 54 Г. ТОМСКА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении надбавок и доплат компенсационного характера работникам МАОУ СОШ № 54 г. Томска (далее – Положение, школа) является локальным актом образовательного учреждения (далее ОУ), регулирующим порядок, условия и размер компенсационных выплат оплаты труда работников, устанавливая условия и размер компенсационных выплат.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области», постановлением Администрации Томской области от 31.03.2008 № 66а «О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений», постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих областных государственных учреждений», постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 № 137а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а», постановлением администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого- медико- педагогической комиссии г.Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г.Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

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

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

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

- при добровольном отказе работника выполнять работу, определенную установленной компенсационной выплатой;
- за невыполнение работы, установленной компенсационной выплатой.

2. Выплаты компенсационного характера

2.1. Работникам школы устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

№ п/п	Показатели	Размер выплат
2.1.1.	За работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент)	В соответствии со ст.148 ТК РФ
2.1.2.	Выплата работникам, занятым с вредными и/или опасными условиями труда по результатам оценки условий труда	В соответствии со ст. 146-147 ТК РФ не более 5% оклада (должностного оклада) работника в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда
2.1.3.	Доплата за совмещение профессий (должностей) –устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей)	Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 1 должностного оклада (устанавливается пропорционально отработанному времени)
2.1.4.	Доплата за расширение зон обслуживания – устанавливается работнику при расширении зон обслуживания	Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 1 должностного оклада (устанавливается пропорционально отработанному времени)
2.1.5.	Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника – устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 1 должностного оклада (устанавливается пропорционально отработанному времени)
2.1.6.	Доплата за работу в ночное время	Каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в размере не ниже 35% часовой ставки (оклада) пропорционально отработанному времени, ст. 154 ТК РФ
2.1.7.	За работу в выходные и нерабочие	В случае привлечения работника к работе

	праздничные дни	<p>в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере и учитывается не только оклад, но и все компенсационные и стимулирующие выплаты (Постановление КС РФ от 28.06.2018 №26-П):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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 (ст. 153 ТК РФ)</p>
2.1.8.	За сверхурочную работу (выполняемую по инициативе работодателя)	В соответствии со ст.99, ст. 152 ТК РФ
2.1.9.	За работу с химическими реактивами	8%
2.1.10	За работу с моющими и дезинфицирующими веществами (уборка туалетных комнат и санузлов)	10%

2.2. Перечень работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам специальной оценки условий труда.

До определения Правительством Российской Федерации Перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда необходимо руководствоваться Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) условиями труда, утвержденными приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями), в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

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

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

2.5. Настоящее Положение вступает в силу с 10 мая 2023 года и действует до принятия нового Положения.

ПРИНЯТО

Общим собранием
коллектива МАОУ
СОШ № 54 г. Томска

Протокол № 4
« 10 » мая 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной
организации

Председатель ПК

Нестерова И.А.

Протокол № 134
« 10 » мая 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 54
г. Томска

С.М. Никульшин

Приказ № 57
« 10 » мая 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МАОУ СОШ № 54 Г. ТОМСКА

1. Общие положения

1.1 «Положение о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда МАОУ СОШ № 54 г. Томска» (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МАОУ СОШ № 54 г. Томска (далее – школа) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач МАОУ СОШ № 54 г. Томска в процессе введения новых ФГОС.

1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАОУ СОШ № 54 г. Томска, регулирующим порядок, условия и размер выплат стимулирующего характера работникам МАОУ СОШ № 54 г. Томска за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, заданных новыми ФГОС, высокое качество работы, напряжённость труда и оплату дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей работника.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-03 «Об образовании в Томской области»;
- Постановление Главы администрации (Губернатора) Томской области от 26.02.2006 № 20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, а также ежемесячных выплатах (доплатах) педагогическим работникам, достигшим возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), пенсионерам из числа педагогических работников, проживающим на территории Томской области, прекратившим трудовой договор с областной государственной

образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почетные звания»;

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

- Постановлением Администрации Томской области от 31.10.2019 №1086 «О внесении изменений в постановление администрации Города Томска от 30.09.2009 №933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»;

1.4. Настоящее Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам МАОУ СОШ № 54 г. Томска, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

1.5. Общий объём всех выплат работникам МАОУ СОШ № 54 г. Томска максимальным размером не ограничивается. Размер выплат стимулирующего характера определяется его личным трудовым вкладом с учётом конечных результатов работы МАОУ СОШ № 54 г. Томска.

1.6. Установление выплат стимулирующего характера производится в соответствии с настоящим Положением с учётом мотивированного мнения представительного органа работников МАОУ СОШ № 54 г. Томска из фонда экономии средств.

1.7. В особых случаях из фонда экономии средств МАОУ СОШ № 54 г. Томска по заявлению работника МАОУ СОШ № 54 г. Томска с учетом мотивированного мнения представительного органа МАОУ СОШ № 54 г. Томска приказом директора оказывается материальная помощь.

2. Формирование фонда стимулирования МАОУ СОШ № 54 г. Томска

2.1. Формирование фонда стимулирующих выплат работникам МАОУ СОШ № 54 г. Томска осуществляется в пределах объема финансовых средств на текущий финансовый год.

2.2. Фонд стимулирования школы формируется из следующих источников:

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

3. Виды материального стимулирования

В целях поощрения работников в МАОУ СОШ № 54 г. Томска применяются следующие виды материального стимулирования:

- премии (пункт 4.1 Положения);
- персональные надбавки стимулирующего характера (пункт 4.2 Положения);
- ежемесячные надбавки стимулирующего характера (пункт 4.3 Положения);
- ежемесячные надбавки стимулирующего характера за эффективность профессиональной деятельности по категориям персонала и должностям (пункт 4.4 Положения);
- ежемесячные надбавки стимулирующего характера за дополнительные виды работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью (пункт 4.5 Положения).
- материальная помощь

4. Условия, размер и периодичность выплат надбавок стимулирующего характера.

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;
- результативность инновационной и исследовательской работы, оформленной методическими пособиями, представленными на семинарах, конференциях и других событиях разного уровня.
- личный вклад в развитие различных направлений деятельности МАОУ СОШ № 54 г. Томска.
 - активное участие в общественной жизни школы и др.
 - проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственности.

Основанием для установления стимулирующих выплат работникам МАОУ СОШ № 54 г. Томска служат материалы, подготовленные:

- Заместителями директора, руководителями методических объединений - на педагогический персонал.
- Заведующим хозяйством МАОУ СОШ № 54 г. Томска - на учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал.

Стимулирующие выплаты могут выплачиваться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год:

Этапы	Периодичность	Сроки установления выплат
Ежемесячные выплаты	Ежемесячно	С 25 по 30 число текущего месяца
Квартальные выплаты	Ежеквартально	С 25 по 30 число марта, июня, сентября, декабря
За полугодие	Каждые полгода	С 25 по 30 число июня, декабря
За год	Каждый год	С 25 по 30 число декабря

Ежемесячные надбавки стимулирующего характера:

- за эффективность профессиональной деятельности по категориям персонала и должностям (пункт 4.4 Положения) выплачиваются ежемесячно по итогам работы или по факту выполненной работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год).
- за дополнительные виды работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью работника МАОУ СОШ № 54 г.Томска, могут устанавливаться на учебный год или на время выполнения порученной работы.

4.1. ПРЕМИИ.

4.1.1. Премии работникам МАОУ СОШ № 54 г.Томска устанавливаются:

- 4.1.1.1. За качество выполняемых работ по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.
- 4.1.1.2. За выполнение особо важных и срочных работ.
- 4.1.1.3. За добросовестный труд и в связи с празднованием Дня Учителя, 23 февраля, 8 марта, Нового года в размере 1000 рублей.
- 4.1.1.4. За добросовестный труд и в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65,70 лет) в размере 3 000 рублей.
- 4.1.1.5. За долголетний труд и в связи с уходом на пенсию в размере 3 000 рублей.

4.1.2. Премии, указанные в п.п. 4.1.1.1., 4.1.1.2. настоящего Положения, устанавливаются работникам школы в пределах средств фонда оплаты труда.

4.1.3. Сумма премии, указанной в п.п. 4.1.1.3., 4.1.1.4., 4.1.1.5. настоящего Положения, может быть увеличена по согласованию с профсоюзным комитетом школы при наличии экономии фонда оплаты труда школы.

4.1.4. Премии, указанные в п.п. 4.1.1.1., 4.1.1.2. настоящего Положения, устанавливаются работникам школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников школы.

4.2. ПЕРСОНАЛЬНАЯ НАДБАВКА

4.2.1. Работникам может устанавливаться персональная надбавка стимулирующего характера за высокие и стабильные результаты работы (настоящего и прошедшего периодов), за высокие собственные образовательные достижения и достижения учеников, за высокий профессиональный уровень,

сложность и важность выполняемой работы, самостоятельность и высокий уровень ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы в пределах обеспечения МАОУ СОШ № 54 г.Томска финансовыми средствами.

4.2.2. Размеры и условия выплаты персональной надбавки стимулирующего характера, устанавливаются с учетом мнения профсоюзного комитета МАОУ СОШ № 54 г.Томска и не могут превышать 6000 рублей ежемесячно для всех работников МАОУ СОШ № 54 г.Томска за исключением заместителей директора и работников, выполняющих трудовую функцию по общеотраслевой профессии рабочего.

4.2.3. Размеры персональной надбавки стимулирующего характера работникам, выполняющим трудовую функцию по общеотраслевой профессии рабочего, не могут превышать 4000 рублей ежемесячно.

4.2.4. Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение учебного года.

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

Персональная надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ устанавливается на срок выполнения рабочих работ, но не более чем до окончания соответствующего календарного года или на определенный период времени в течение учебного года.

4.3. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

Устанавливается:

4.3.1 Работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 300 рублей;

- работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), после принятия решения Высшим аттестационным комитетом о выдаче соответствующего диплома в размере 500 рублей и выплачивается с даты принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

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

4.3.2. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера:

- за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающего со слова «Заслуженный» в размере 5000 рублей;

- за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающего со слова «Народный» в размере 6000 рублей;

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

4.3.3. В случае, когда работнику МАОУ СОШ № 54 г.Томска подлежат установлению ежемесячные надбавки стимулирующего характера по нескольким основаниям, перечисленным в п.п. 4.3.1., 4.3.2. настоящего Положения, ежемесячная надбавка стимулирующего характера устанавливается по одному из оснований по принципу наибольшей выгоды.

4.3.4. Библиотечным работникам устанавливаются надбавки к должностному окладу, предусмотренные Законом Томской области «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов в Томской области» принятым решением Государственной Думы Томской области от 09.10.1997 № 573, при наличии указанных в данном Законе оснований, в следующем размере:

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

«4.3.5. Педагогическим работникам, осуществляющим функции классного руководителя, устанавливаются:

4.3.5.1. **ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя в размере не менее 1000 рублей**, при условии, что количество обучающихся в классе (классе-комплекте) равно двадцати пяти. В случае увеличения (уменьшения) количества учащихся в классе (классе-комплекте) размер данного вознаграждения изменяется пропорционально количеству обучающихся.

4.3.5.2. **ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам в размере 5000 рублей** (за счет федерального бюджета), но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

Выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается дополнительно к надбавке за выполнение функций классного руководителя, установленной по состоянию на 31 августа 2020 года, снижение размера которой не допускается.

Одновременно рекомендуется при этом не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда, снижения размеров индексации заработной платы, отмены либо уменьшения размеров

надбавок, коэффициентов, стимулирующих выплат, установленных указанным категориям работников.

Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

- выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы;

- учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме; учитывается при определении отчислений по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), в других случаях исчисления среднего заработка; учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, а также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя.

Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации с его письменного согласия приказом общеобразовательной организации.

Осуществление педагогическими работникам классного руководства с выплатой денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый класс, а также с дополнительной надбавкой за выполнение функций классного руководителя, относится к существенным условиям трудового договора педагогического работника. При надлежащем осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

При регулировании вопросов, связанных с классным руководством, рекомендуется руководствоваться тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, закрепляя соответствующие положения в коллективном договоре общеобразовательной организации.

Так, применительно к порядку, установленному при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, в коллективном договоре могут быть предусмотрены следующие положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства в классах:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное

руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

— преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

— определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

— временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

— возможность отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся общеобразовательных организаций, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом Денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство.

4.3.6. Педагогическим работникам МАОУ СОШ № 54 г.Томска устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за стаж работы (выслугу лет) в зависимости от общего стажа педагогической работы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях в следующих размерах:

- от 3 до 5 лет – 600 рублей;
- от 5 до 10 лет – 800 рублей;
- от 10 лет и более – 1000 рублей.

4.3.7. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основному месту работы.

4.3.8. Педагогическим работникам МАОУ СОШ № 54 г.Томска, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная

надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается пропорционально отработанному времени.

4.3.9. **Молодым учителям** устанавливается ежемесячная выплата – «Ежемесячная стипендия Губернатора Томской области молодым педагогам областных государственных и муниципальных образовательных организаций Томской области» к должностному окладу в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

- до 1 года - 2000 рублей;
- от 1 года до 2 лет - 3000 рублей;
- от 2 лет до 3 лет - 4000 рублей.

4.3.10. Педагогическим работникам МАОУ СОШ № 54 г.Томска устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера **за квалификационную категорию** со дня присвоения данной квалификационной категории:

- за первую категорию – 1350 рублей;
- за высшую категорию – 2025 рублей.

4.3.11. Начисление и выплата ежемесячной надбавки стимулирующего характера за квалификационную категорию производится по основному месту работы.

4.3.12. Педагогическим работникам МАОУ СОШ № 54 г.Томска, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка стимулирующего характера за квалификационную категорию назначается пропорционально отработанному времени.

4.3.13. Педагогическим работникам МАОУ СОШ № 54 г.Томска, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка стимулирующего характера за квалификационную категорию назначается за норму часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.

4.3.14. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за квалификационную категорию назначается на срок действия данной квалификационной категории.

4.3.15. По истечении срока действия квалификационной категории у педагогических работников МАОУ СОШ № 54 г.Томска 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 профсоюзного комитета МАОУ СОШ № 54 г.Томска, 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 МАОУ СОШ № 54 г.Томска на капитальный ремонт при условии оформления отпуска без сохранения заработной платы, либо перевода на другую работу (не связанную с педагогической деятельностью) в данной организации.

4.3.16. Сохранение надбавки стимулирующего характера за квалификационную категорию производится на основании заявления работника, поданного директору МАОУ СОШ № 54 г.Томска в течение одного месяца со дня выхода на работу или окончания срока действия квалификационной категории, с учетом мнения профсоюзного комитета МАОУ СОШ № 54 г.Томска.

4.4. ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ НАДБАВКИ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА ЭФФЕКТИВНОСТЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО КАТЕГОРИЯМ ПЕРСОНАЛА И ДОЛЖНОСТЯМ

4.4.1. К выплатам стимулирующего характера данного вида относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за качественно выполненную работу.

4.4.2. Информация для проведения оценки качества работы работника МАОУ СОШ № 54 г.Томска может быть получена из следующих источников:

- Ведомственная статистика.
- Отчетность учителя (самоанализ за четверть, полугодие, год, результаты мониторинга и др.).
- Уровень обученности учащихся.
- Количественные и качественные показатели успеваемости обучающихся.
- Результаты промежуточной аттестации государственной итоговой аттестации 9-х и 11-х классов.
- Результативность и уровень олимпиад обучающихся.
- Исследовательская и проектная деятельность педагога.
- Наставничество опытных педагогов над молодыми педагогам.
- Проектно-исследовательская деятельность обучающихся.
- Работа в структурных подразделениях МАОУ СОШ № 54 г.Томска, сопровождение индивидуального учебного плана ученика с высоким уровнем учебной мотивации (продвижение личностно-индивидуальных показателей школьников, имеющих выраженную одаренность в различных сферах).
- Использование эффективных инновационных образовательных технологий в работе с обучающимися.

- Проведение презентаций, педагогических мастерских, обучающих семинаров, консультаций и др. для родительской и педагогической общности.

4.4.3. Надбавки стимулирующего характера за эффективность профессиональной деятельности по категориям персонала и должностям устанавливаются с учетом критериев эффективности профессиональной деятельности по показателям, позволяющих оценить результативность и качество работы на основании мониторинговой карты (Приложение 1 настоящего Положения).

4.4.4. Показатели мониторинговой карты стимулируют работников МАОУ СОШ № 54 г.Томска к более качественному, эффективному и результативному с точки зрения образовательных достижений, обучающихся труду, и могут быть изменены или дополнены по решению Общего собрания работников школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников школы в соответствии с целями и задачами общего образования и социальным заказом МАОУ СОШ № 54 г.Томска.

4.4.5. Размер выплат ежемесячных надбавок стимулирующего характера за эффективность профессиональной деятельности по категориям персонала и должностям устанавливается по различным критериям для каждой категории работников МАОУ СОШ № 54 г.Томска по мониторинговой карте показателей качества работы сотрудников МАОУ СОШ № 54 г.Томска (Приложение 1 настоящего положения).

4.4.6. Каждому критерию мониторинговой карты присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда работников МАОУ СОШ № 54 г.Томска по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей (оценка деятельности в баллах).

4.4.7. Максимальная сумма надбавок стимулирующего характера за эффективность профессиональной деятельности по категориям персонала и должностям в абсолютной сумме соответствует фактическому распределению в мониторинговой карте работника и не имеет ограничений.

4.5.³⁹ НАДБАВКИ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ РАБОТ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫХ С ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

Работникам МАОУ СОШ № 54 г.Томска могут устанавливаться надбавки стимулирующего характера за дополнительные виды работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью.

Данные выплаты могут устанавливаться на учебный год или на время выполнения порученной работы.

Надбавки стимулирующего характера за дополнительные виды работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью:

№ п/п	Виды выплат	Размер (руб.)
Педагогический персонал		
4.5.1.	За проверку тетрадей:	За ставку (без часов внеурочной деятельности)
	а) начальная школа, русский язык, литература, математика.	2000
	б) биология, физика, химия, иностранный язык, география, история, обществознание, ОДНК.	1500
	в) ИЗО, искусство, технология, черчение, ОБИЗР, музыка, право, экономика, информатика и ИКТ, экология, основы проектирования, вероятность и статистика.	1000
4.5.2.	За заведование	
	а) учебным кабинетом	200
	б) кабинетом повышенной опасности	500
4.5.3.	За руководство методическим объединением	3000
4.5.4.	Руководство детским кружком по интересам, творческими школьными объединениями, спортивной секцией, клубом, профильными отрядами (ЮИД, скауты, юнармия, школьный спортивный клуб, театр и др.). За каждый кружок, но не более 3-х.	5000
4.5.5.	Руководство школьной группой, службой, комиссией и др.	2000
4.5.6.	За музейную работу	3000
4.5.7.	За руководство ППк (психолого-психологической комиссией)	3000
4.5.8.	За ведение документации и отчетности по дотационному питанию обучающихся.	3000
4.5.9.	Организация работы и наполнение школьного сайта.	5000
4.5.10.	За наставничество и внедрение передового педагогического опыта	2000
4.5.11.	За работу с расписанием МАОУ СОШ № 54 г.Томска	5000
4.5.12.	За системное взаимодействие с ВУЗами, СУЗами, центрами дополнительного образования города в рамках сетевого партнерства	2000
4.5.13.	За работу по озеленению и оформлению внутренней и внешней территории МАОУ СОШ № 54 г.Томска	1500
4.5.14.	За руководство инновационными проектами, площадками, ассоциациями:	
	а) муниципальными	1000
	б) региональными	2000
	в) федеральными	3000

³⁹ * Пункт 4.5. изменен на основании приказа № 134/1 от 30.08.2024 (Протокол ПК № 22 от 30.08.2024). Изменения вступают в силу и распространяют свое действие с 01.09.2024.

4.5.15.	За руководство инновационными проектами, в рамках реализации программы развития школы и требований школы Минпроса.	3000
4.5.16.	Разработка сценариев культурно-досуговых мероприятий, проведение релетиций, подбор музыкального оформления	2000
4.5.17.	Организация общественно-полезного труда школьников.	3000
4.5.18.	Внешнее и внутреннее оформление школы, приуроченное к памятным датам, праздничным и другим событиям, мероприятиям, в т.ч. выставочную деятельность	1000
4.5.19.	За организацию и функционирование информационной среды учреждения	1000
4.5.20.	Комплексное сопровождение очных профессиональных конкурсов	3000
4.5.21.	За выполнение работ, связанных с организацией профилактических мероприятий и соблюдение требований СанПин.	2000
4.5.22.	Ведение документации по учету рабочего времени работников школы, составление табеля на аванс и заработную плату.	3000
4.5.23.	Координирование цифровизацией учебного процесса	3000
4.5.24.	Работа по оформлению паспорта школы	4000
4.5.25.	Работа в ФИС:	
	а) ФИСОКО, ВСОКО, региональный мониторинг. б) ПФДО, ЕГИССО и др.	2000 1000
4.5.26.	За выполнение видов работ, не входящих в должностные обязанности (согласно дополнительного соглашения к трудовому договору).	от 5000 до 15000
4.5.27.	Координирование работы с детьми ОВЗ	7 000
4.5.28.	Ведение документации и отчетности по работе с детьми ОВЗ	4000
4.5.29.	Ведение документации и отчетности по работе с детьми – инофонами.	4000
4.5.30.	За содержание и функционирование оборудования военно-патриотической направленности	2000
4.5.31	За организацию и курирование работы педагогического класса	2000
4.5.32	За преподавание профильных предметов с углубленным изучением	2000
4.5.33	За организацию и сопровождение профориентационной работы.	3000
4.5.34.	Руководство и внедрение функциональной грамотности в образовательном учреждении в соответствии с Новым федеральным образовательным стандартом (ФГОС) для начальной и основной школы	3000,00
4.5.35.	Молодому педагогу в возрасте до 28 лет, имеющему при поступлении на работу в образовательное учреждение стаж педагогической работы не более 3-х лет, не подпадающего под критерии постановления Губернатора Томской области от 10.02.2012 № 13 (о порядке назначения и размерах выплат ежемесячной стипендии Губернатора Томской области молодым педагогам областных государственных и муниципальных образовательных организаций Томской области), у которых период между окончанием обучения в профессиональной образовательной организации либо образовательной организации высшего образования и трудоустройством составляет более трех месяцев . * надбавка выплачивается не более 3-х лет.	2000
4.5.36.	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) в размере:	
	Требования к квалификации	Размеры выплат за 1 час работы (руб.)
	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	24,12
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	26,52
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	29,11
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	31,97
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 5 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения)	34,99
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения), либо II квалификационная категория	37,82
	I квалификационная категория	40,86
	высшая квалификационная категория	43,89
	ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	47,37
	ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	50,86
4.5.37.	За работу с детьми со сложными дефектами речи в размере:	
	Требования к квалификации	Размер выплаты за 1 час работы (руб.)
	высшее дефектологическое образование без предъявления требований к стажу работы	23,87
	высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	26,2
	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
Учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал		
4.5.38.	За работу с фондом пенсионного и социального страхования по оформлению пенсионных и других документов	3000
4.5.39.	За организацию работы в рамках различных автоматизированных информационных систем	2000
4.5.40.	Подготовка документов и ведение работы на электронной торговой площадке	5000
4.5.41.	За работу по озеленению и оформлению внутренней и внешней территории МАОУ СОШ № 54 г.Томска	1000
4.5.42.	За выполнение функций администратора официального сайта МАОУ СОШ № 54 г.Томска	5000
4.5.43.	За стаж работы в МАОУ СОШ № 54 г.Томска:	
	а) от 3 до 5 лет	600
	б) от 5 до 10 лет	800
	в) от 10 лет до 25 лет	1000
4.5.44.	Подготовка и размещение данных по финансово-хозяйственной деятельности на сайте	3000
4.5.45.	За выполнение видов работ, не входящих в должностные обязанности, связанные с соблюдением требований СанПин.	4000
4.5.46.	Ведение документации по учету рабочего времени работников школы, составление табеля на аванс и заработную плату.	2000
4.5.47.	Обеспечение медицинского страхования, контроль своевременного медосмотра, оформление медкнижек.	1000
4.5.48.	За техническое сопровождение школьных мероприятий (ремонт профессионального оборудования, музыкальное сопровождение и др.).	2000
4.5.49.	За руководство профсоюзной организацией	2000
4.5.50.	Организация общественно-полезного труда школьников.	3000
4.5.51.	За работу в автоматизированной информационной системе «Парус»	5000
4.5.52.	За ведение работы по воинскому учету сотрудников.	2000
4.5.53.	За выполнение видов работ, не входящих в должностные обязанности.	от 4000 до 8000

Размер выплачиваемой работнику надбавки стимулирующего характера за календарный месяц, указанной в п.п. 4.5.27. и п.п. 4.5.28. настоящего Положения, определяется путем умножения размера надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

4.6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

4.6.1. Материальная помощь оказывается работникам школы, включая директора, из фонда оплаты труда при наличии финансовых средств. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

4.6.2. Условия оказания материальной помощи:

п/п	Материальная помощь	Размер (руб.)
1	Для приобретения путевки для лечения или поправки здоровья после перенесенного или хронического заболевания	два оклада
2	В связи с тяжелым или продолжительным заболеванием	6000
3	В связи с погребением близких родственников. В случае смерти работника материальная помощь может быть оказана членам семьи.	8000
4	В связи с порчей или потерей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия, ограбления или кражи.	два оклада
5	Оказание материальной помощи к отпуску.	два оклада
6	Многодетным матерям, матерям-одиночкам, имеющим на иждивении детей в возрасте до 18 лет, детей студентов, не состоящих в браке в возрасте до 23 лет	один оклад
7	Оказавшимся в трудной жизненной ситуации.	4000
8	В связи с тяжелым финансовым положением	5000

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

5. Порядок установления стимулирующих выплат

5.1. Расчет размеров надбавок стимулирующего характера может производиться по результатам отчетных периодов (месяцев, четвертей, полугодий, года) для учета динамики эффективности работы.

5.2. Стимулирующие выплаты работникам школы, уволенным в отчетном квартале, не начисляются.

5.3. Стимулирующие выплаты работникам МАОУ СОШ № 54 г.Томска, указанные в п.п. 4.1.1.1., 4.1.1.2., 4.1.1.3., 4.1.1.4. настоящего Положения, не начисляются (депремирование) в случае наложения на работника дисциплинарного взыскания в виде выговора за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, оформленного надлежащим образом в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

5.4. Стимулирующие выплаты работникам МАОУ СОШ № 54 г.Томска, указанные в п.п. 4.1.1.1., 4.1.1.2., 4.1.1.3., 4.1.1.4. настоящего Положения, могут быть снижены на 50 % в случае наложения на работника МАОУ СОШ № 54 г.Томска дисциплинарного взыскания в виде замечания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, оформленного надлежащим образом в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

5.5. Снижение стимулирующих выплат (премии) за отчетный период работнику МАОУ СОШ № 54 г.Томска осуществляется по решению Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МАОУ СОШ № 54 г.Томска (далее – Комиссия), принятому с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников МАОУ СОШ № 54 г.Томска (далее – профсоюзный комитет МАОУ СОШ № 54 г.Томска). Решение Комиссии с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета МАОУ СОШ № 54 г.Томска утверждается приказом директора МАОУ СОШ № 54 г.Томска.

5.6. Размер стимулирующих выплат работникам МАОУ СОШ № 54

г.Томска устанавливается Комиссией с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников МАОУ СОШ № 54 г.Томска дифференцированно по мониторинговой карте «Критериев эффективности профессиональной деятельности работников МАОУ СОШ № 54 г.Томска» в соответствии с их личным вкладом в процесс выполнения качественных показателей работы МАОУ СОШ № 54 г.Томска (пункты 6.9-6.23 настоящего Положения), за высокое качество работы, эффективное решение поставленных целей и задач МАОУ СОШ № 54 г.Томска в разных направлениях деятельности образовательного учреждения.

5.7. Комиссия по распределению стимулирующих выплат осуществляет свои полномочия в соответствии с Положением МАОУ СОШ № 54 «О комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ СОШ № 54 г.Томска», в которую включается представитель Управляющего совета МАОУ СОШ № 54 г.Томска, профсоюзного комитета и коллектива работников МАОУ СОШ № 54 г.Томска;

5.8. Установление работникам надбавки стимулирующего характера за **эффективность профессиональной деятельности по категориям персонала и должностям** проходит в несколько этапов:

5.8.1. На основании показателей мониторинговой карты каждый сотрудник оценивает результативность и качество своей работы за отчетный период и заполняет оценочный лист по форме, определенной комиссией по распределению стимулирующих выплат, и далее передает его руководителю методического объединения, руководителю подразделения на рассмотрение и утверждение до 20-ого числа текущего месяца.

5.8.2. Руководители методических объединений, руководители подразделений рассматривают оценочные листы работников в соответствии с критериями эффективности профессиональной деятельности, составляют сводную ведомость на работников (определенной комиссией по распределению стимулирующих выплат) и знакомят работников с итогами под роспись каждого работника. Далее сводные ведомости передают на рассмотрение в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ СОШ № 54 г.Томска (в течение 3-х дней).

5.8.3. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам МАОУ СОШ № 54 г.Томска рассматривает на заседании итоговые сводные ведомости, выносит решения о распределении средств стимулирующего характера протокольно и утверждает его на своем заседании.

5.8.4. Протокол о распределении средств стимулирующего характера согласовывается на заседании профсоюзного комитета МАОУ СОШ № 54 г.Томска.

5.8.5. На основании протокола издается приказ по МАОУ СОШ № 54 г.Томска.

5.8.6. Размер премии по результатам работы каждого работника МАОУ СОШ № 54 г.Томска в соответствии показателями качества на текущий период для каждой категории работников определяется следующим образом:

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период на премирование для каждой категории работников, согласно пункту 6 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.

5.9. Премии, устанавливаемые за достижения высокой результативности в работе, успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности, напряжённость, интенсивность и за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, устанавливаются по мере необходимости по согласованию с профсоюзным комитетом МАОУ СОШ № 54 г.Томска.

5.10. Начисление работнику МАОУ СОШ № 54 г.Томска стимулирующих выплат, указанных в настоящем Положении, производится пропорционально отработанному им времени, в зависимости от выполненного объема работ либо на других условиях, определенных трудовым договором.

6. Итоговые положения

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

6.2. В случае необходимости внесения изменений в Положение директор МАОУ СОШ № 54 г.Томска создает инициативную группу, которая в течение двух недель разрабатывает изменения и дополнения к существующему Положению.

6.3. Новая редакция Положения согласовывается с Управляющим советом МАОУ СОШ № 54 г.Томска, согласовывается с профсоюзным комитетом МАОУ СОШ № 54 г.Томска, утверждается и вводится приказом директора МАОУ СОШ № 54 г.Томска.

6.4. Настоящее Положение вступает в силу с 10 мая 2023 г. и действует до принятия нового Положения.

Приложение 1 к пункту 4.4.3.
Положения о порядке и условиях распределения
стимулирующей части фонда оплаты труда
работников МАОУ СОШ № 54 г. Томска

ПРИНЯТО

Общим собранием
коллектива МАОУ
СОШ № 54 г. Томска

Протокол № 4
« 10 » мая 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной
организации

Председатель ПК

Нестерова И.А.

Протокол № 134
« 05 » мая 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 54
г. Томска

С.М. Никульшин

Приказ № 57
« 10 » мая 2023 г.



МОНИТОРИНГОВАЯ КАРТА
«КРИТЕРИЕВ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ МАОУ СОШ № 54 Г. ТОМСКА»

4.4.3.1. Педагогов

№ критерия	Критерий	Показатели выполнения критериев	Шкала	Подтверждающий документ выполнения критериев
1	Результативность деятельности учителя по преподаваемым предметам	1.1. Результативность государственной итоговой аттестации: ЕГЭ	Все учащиеся по каждому предмету преодолели минимальный порог ЕГЭ по предмету – 10 баллов (за каждый класс). Высокобалльщики: (70 - 100 баллов) – 10 баллов за каждого учащегося.	Подтверждающий документ
		ОГЭ	Все учащиеся по предмету преодолели минимальный порог ОГЭ – 10 баллов. Качественная успеваемость по результатам ОГЭ более 55% - (по обязательным предметам - в каждом классе, по предметам по выбору – за общее количество сдавших) – 10 баллов.	
		1.2. ВСОШ, олимпиады ВУЗов, ССУЗов, входящих в перечень показателей эффективности работы ОО.	Победители, призеры (за каждого участника): - муниципальный этап - 5 баллов; - региональный этап - 10 баллов; - всероссийский этап - 15 баллов; Участники (за каждого	Подтверждающий документ

			участника): - вошедшие в десятку на муниципальном этапе — 3 балла; - на других этапах - 4 балла. За участие детей в школьном этапе ВСОШ (независимо от количества участников) – 2 балла.	
		1.3. Победители и призеры предметных очных и дистанционных олимпиад, конкурсов, конференций, проводимых РЦРО, ИМЦ, ТОИПКРО, муниципальные учреждения дополнительного образования г. Томска.	очные: - муниципальный уровень – 3 балла; - региональный – 5 баллов; - всероссийский и международный – 10 баллов; за участие – 1 балл дистанционные: - муниципальный - 2 балла; - региональный – 3 балла; - всероссийский – 5 баллов за участие – 1 балл	Подтверждающий документ
		1.4. Предметные, конкурсы, соревнования, кругосветки, квесты.	Школьный уровень (победители, призеры) - 3 балла, участие – 2 балла. Муниципальные, региональный и прочие очные: - победители, призеры – 5 баллов, участие – 3 балла. дистанционные: - победители, призеры – 3 балла; участие – 1 балл.	Подтверждающий документ
		1.5. Публикация работы учащегося в сборниках вузов г. Томска и других некоммерческих организациях.	все уровни – 5 баллов	Подтверждающий документ
		1.6. Выступление на научно-практических конференциях, семинарах и др.	- муниципальный, региональный, всероссийский уровни – 5 баллов; - школьный уровень – 1 балл	Подтверждающий документ
2	Результативность деятельности по трансляции	2.1. Научно - методическая статья в сборниках	5 баллов	Подтверждающий документ

	<p>педагогического опыта. Внедрение современных образовательных технологий. Инновационная деятельность</p>	вузов г. Томска и других некоммерческих организаций.		
		2.2. Трансляция педагогического опыта (открытые мероприятия, мастер-классы, научно-практические конференции, семинары).	- школьный уровень - 2 балла; - муниципальный уровень - 5 баллов; - региональный уровень - 7 баллов	Подтверждающий документ
		2.3. Общественная оценка деятельности учителя государственными, учредительными организациями (грамоты, благодарности, гранты и т.п.	- школьный уровень — 1 балл; - районный уровень — 2 балла; - муниципальный уровень — 3 балла; - региональный уровень — 5 баллов; - федеральный уровень — 10 баллов	Подтверждающий документ
3	<p>Внеучебная деятельность и профессиональные достижения педагога</p>	3.1. Участие в профессиональных конкурсах, учрежденных ДО г. Томска, ДОО Томской области, Томской городской организацией профессионального союза работников народного образования и науки РФ.	<p>Победитель: муниципальный уровень – 20 баллов, региональный, всероссийский уровни – 30 баллов Финалист и лауреат: муниципальный уровень – 15 баллов, региональный, всероссийский уровни – 20 баллов Участник (все уровни) - 10 баллов</p>	Подтверждающий документ
		3.2. Подготовка конкурсанта к профессиональному конкурсу (творческая группа).	<p>Победитель, финалист, лауреат - по 5 баллов Участник (все уровни) - 2 балла</p>	Приказ по школе
		3.3. Участие в предметных конкурсах (ИМЦ, ТОИПКРО, РЦРО).	<p>Победитель и финалист: - муниципальный уровень – 5 баллов; - региональный уровень -10 баллов; Участник (все уровни) -2 балла</p>	Подтверждающий документ
		3.4. Работа в составе комиссий, жюри олимпиад,	- школьный уровень - 2 балла; - муниципальный	Подтверждающий документ

	конкурсов, конференций, фестивалей и т.п. (не оплачиваемых учредителем).	уровень- 3 балла; - региональный уровень – 4 балла.	
	3.5. Участие в соревнованиях, кругосветках, квестах и др. мероприятиях, проводимых ИМЦ, ТОИПКРО, РЦРО.	Победитель: - муниципальный уровень - 3 балла; - региональный – 5 баллов; Участник: все уровни - 2 балла	Подтверждающий документ
	3.6. Сопровождение учащихся на мероприятия во вне рабочего времени.	1 балл	Приказ директора на выход
	3.7. Активное участие в подготовке, проведении, техническом сопровождении мероприятий творческих групп, стажировочных площадок	3 балла	Подтверждающий документ

**4.4.3.2. Прочих педагогических должностей:
педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог**

№ критерия	Критерий	Показатели выполнения критериев	Шкала	Подтверждающий документ выполнения критериев
1	Результативность деятельности специалиста	1.1. Проведение диагностических исследований различных проблем учащихся (сверх норматива по соответствующему направлению деятельности).	За каждое диагностическое исследование - 2 балла	Подтверждающий документ
		1.2. Положительная динамика развития в результатах коррекционно-развивающей работы, проявленная в достижениях воспитанников.	от 1 до 5 человек - 3 балла; от 6 до 10 - 4 балла; от 11 и выше - 5 баллов	2 раза в год по итогам диагностики (февраль, май) Протокол ППк
		1.3 Проведение обследований учащихся для ППк, МСЭ, КДН, ОДН и др. (сверх норматива).	2 человека - 1 балл	Подтверждающий документ
		1.4 Положительная динамика в работе с детьми, состоящими на разных видах учета (КДН, ПДН, внутришкольный и др.)	КДН: 1 человек – 3 балла Внутришкольный: 1 человек – 1 балл	Подтверждающие документы (приказ, распоряжение, протокол заседания Совета профилактики школы и др.)
		1.5. Включение обучающихся с ОВЗ в коррекционные, развивающие, профилактические и др. занятия (сверх норматива).	От 1 до 5 человек -3 балла За каждые 5 человек сверх норматива -3 балла <i>(норматив: из расчета по одной штатной единицы):</i> • учителя-дефектолога на каждые 6-12 учащихся с ОВЗ; • учителя-логопеда на каждые 6-12 учащихся с ОВЗ; • педагога-психолога на каждые 20 учащихся с ОВЗ; <i>(Закреплено приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015. с изменениями от 21.01.2019.)</i>	Журнал занятий
		1.6. Психолого-педагогическое	За каждые 5 человек сверх норматива -3	Протокол динамического

		сопровождение детей-инвалидов, детей с ОВЗ по рекомендации ПМПК.	балла (норматив: из расчета по одной штатной единицы): • учителя-дефектолога на каждые 6-12 учащихся с ОВЗ; • учителя-логопеда на каждые 6-12 учащихся с ОВЗ; • педагога-психолога на каждые 20 учащихся с ОВЗ; (Закреплено приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015. с изменениями от 21.01.2019.)	наблюдение ребенка, индивидуальный образовательный маршрут
2	Результативность деятельности по работе с детьми	2.1. Победители и призеры предметных очных и дистанционных олимпиад, конкурсов, конференций, проводимых РЦРО, ИМЦ, ТОИПКРО, муниципальные учреждения дополнительного образования г. Томска и Томской области организаторами которых являются общественные, муниципальные образовательные и иные НКО и СМИ	очные: - муниципальный уровень – 3 балла; - региональный – 5 баллов; - всероссийский и международный – 10 баллов; за участие – 1 балл дистанционные: - муниципальный - 2 балла; - региональный – 3 балла; - всероссийский – 5 баллов за участие – 1 балл	Подтверждающий документ
		2.2. Предметные конкурсы, соревнования, кругосветки, квесты.	Школьный уровень (победители, призеры) -3 балла, участие – 2 балла. Муниципальные, региональный и прочие очные: - победители, призеры – 5 баллов, участие – 3 балла. дистанционные: - победители, призеры – – 3 балла; участие – 1 балл.	Подтверждающий документ
		2.3. Публикация работы учащегося в сборниках вузов г. Томска и других некоммерческих организаций.	все уровни – 5 баллов	Подтверждающий документ

		2.4. Выступление на научно-практических конференциях, семинарах и др.	- муниципальный, региональный, всероссийский уровни – 5 баллов; - школьный уровень – 1 балл	Подтверждающий документ
3	Результативность деятельности по трансляции педагогического опыта. Внедрение современных образовательных технологий. Инновационная деятельность.	3.1. Трансляция педагогического опыта (открытые мероприятия, мастер-классы, научно-практические конференции, семинары)	- школьный уровень - 2 балла; - муниципальный уровень- 5 баллов; - региональный уровень - 7 баллов	Подтверждающий документ
		3.2. Научно-методическая статья в сборниках вузов г. Томска и других некоммерческих организаций.	5 баллов	Подтверждающий документ
		3.3. Подготовка и проведение тематических родительских собраний, семинаров, конференций и др. для родителей (законных представителей).	За каждое мероприятие - 2 балла, но не более 6 баллов	Подтверждающий документ
		3.4. Активное участие в подготовке, проведении, техническом сопровождении мероприятий творческих групп, стажировочных площадок	3 балла	Подтверждающий документ
4	Внеучебная деятельность и профессиональные достижения педагога	4.1. Участие в профессиональных конкурсах, учрежденных ДО г. Томска, ДОО Томской области, Томской городской организацией профессионального союза работников народного образования и науки	Победитель: - муниципальный уровень – 20 баллов, - региональный, всероссийский уровни – 30 баллов Финалист и лауреат: - муниципальный уровень – 15 баллов, - региональный, всероссийский уровни – 20 баллов	Подтверждающий документ

		РФ.	Участник (все уровни) -10 баллов	
		4.2. Подготовка конкурсанта к профессиональному конкурсу (творческая группа)	Победитель, финалист, лауреат - по 5 баллов Участник (все уровни) -2 балла	Приказ по школе
		4.3. Участие в предметных конкурсах (ИМЦ, ТОИПКРО, РЦРО).	Победитель и финалист: - муниципальный уровень – 5 баллов; - региональный уровень -10 баллов; Участник (все уровни) -2 балла	Подтверждающий документ
		4.3. Работа в составе жюри олимпиад, конкурсов, конференций, фестивалей и т.п. (не оплачиваемых учредителем).	- школьный уровень - 2 балла; - муниципальный уровень - 3 балла; - региональный уровень – 4 балла	Подтверждающий документ
		4.4. Участие в соревнованиях, кругосветках, квестах и др. мероприятий, проводимых ИМЦ, ТОИПКРО, РЦРО.	Победитель: - муниципальный уровень - 3 балла; - региональный – 5 баллов Участник: все уровни - 2 балла	Подтверждающий документ
		4.5. Общественная оценка деятельности учителя государственными, учредительными организациями (грамоты, благодарности, гранты и т.п.	- школьный уровень — 1 балл; - районный уровень — 2 балла; - муниципальный уровень — 3 балла; - региональный уровень — 5 баллов; - федеральный уровень — 10 баллов	Подтверждающий документ
		4.6. Сопровождение учащихся на мероприятия во вне рабочее время.	1 балл	Приказ директора на выход
		4.7. Участие в заседаниях суда, допросах несовершеннолетних и т.д. в нерабочее время.	3 балла	Подтверждающий документ

**4.4.3.3. Педагог дополнительного образования, советник,
педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЖ,
старший вожатый, вожатый**

№ критерия	Критерий	Показатели выполнения критериев	Шкала	Подтверждающий документ выполнения критериев
1	Результативность деятельности педагога	1.1. ВСОШ, олимпиады ВУЗов, ССУЗов, входящих в перечень показателей эффективности работы ОО.	Победители, призеры (за каждого участника): -муниципальный этап - 5 баллов; -региональный этап - 10 баллов; всероссийский этап - 15 баллов; Участники (за каждого участника вошедшие в десятку): - на муниципальном этапе — 2 балла; - на других этапах - 4 балла	Подтверждающий документ
		1.2. Победители и призеры предметных очных и дистанционных олимпиад, конкурсов, конференций, проводимых РЦРО, ИМЦ, ТОИПКРО, муниципальные учреждения дополнительного образования г. Томска	очные: - муниципальный уровень – 3 балла, - региональный – 5 баллов; - всероссийский и международный – 10 баллов; - за участие – 1 балл дистанционные: - муниципальный - 2 балла; - региональный – 3 балла; - всероссийский – 5 баллов	Подтверждающий документ
		1.3. Предметные соревнования, кругосветки, квесты.	очные все уровни – 5 баллов; дистанционные все уровни – 3 балла	Подтверждающий документ
		1.4. Публикация работы учащегося в сборниках вузов г. Томска и других некоммерческих организаций.	все уровни – 5 баллов	Подтверждающий документ
		1.5. Выступление на научно-практических конференциях, семинарах и др.	- муниципальный, региональный, всероссийский уровни – 5 баллов;	Подтверждающий документ

			- школьный уровень – 1 балл	
2	Результативность деятельности по трансляции педагогического опыта. Внедрение современных образовательных технологий. Инновационная деятельность	2.1. Научно-методическая статья в сборниках вузов г. Томска и других некоммерческих организаций.	5 баллов	Подтверждающий документ
		2.2. Трансляция педагогического опыта (открытые мероприятия, мастер-классы, научно-практические конференции, семинары).	- школьный уровень - 2 балла; - муниципальный уровень- 5 баллов; - региональный уровень - 7 баллов	Подтверждающий документ
		2.3. Общественная оценка деятельности педагога государственными, учредительными организациями (грамоты, благодарности, гранты и т.п.	- школьный — 1 балл; - районный — 2 балла; - муниципальный уровень — 3 балла; - региональный — 5 баллов; - федеральный — 10 баллов	Подтверждающий документ
		2.4. Участие в предметных конкурсах (ИМЦ, ТОИПКРО, РЦРО).	Победитель и финалист: - муниципальный уровень – 5 баллов; - региональный уровень -10 баллов; Участник (все уровни) -2 балла	Подтверждающий документ
		2.5. Работа в составе комиссий, жюри олимпиад, конкурсов, конференций, фестивалей и т.п. (не оплачиваемых учредителем).	- школьный уровень - 2 балла; - муниципальный уровень- 3 балла; - региональный уровень – 4 балла.	Подтверждающий документ
		2.6. Подготовка и проведение тематических родительских собраний, семинаров, конференций и др. для родителей (законных представителей).	За каждое мероприятие - 2 балла, но не более 6 баллов	Подтверждающий документ
		2.7. Активное участие в подготовке,	3 балла	Подтверждающий документ

		проведении, техническом сопровождении мероприятий творческих групп, стажировочных площадок		
3	Профессиональные достижения педагога	3.1. Участие в профессиональных конкурсах, учрежденных ДО г. Томска, ДОО Томской области, Томской городской организацией профессионального союза работников народного образования и науки РФ.	Победитель: - муниципальный – 20 баллов, региональный, всероссийский уровни – 30 баллов Финалист и лауреат: - муниципальный уровень – 15 баллов, региональный, всероссийский уровни – 20 баллов Участник (все уровни) - 10 баллов	Подтверждающий документ
		3.2. Подготовка конкурсанта к профессиональному у конкурсу (творческая группа).	Победитель, финалист, лауреат - по 5 баллов Участник (все уровни) - 2 балла	Приказ по школе
		3.3. Участие в предметных конкурсах (ИМЦ, ТОИПКРО, РЦРО).	Победитель и финалист: - муниципальный уровень – 5 баллов; - региональный уровень - 10 баллов; Участник (все уровни) - 2 балла	Подтверждающий документ
		3.4. Работа в составе жюри олимпиад, конкурсов, конференций, фестивалей и т.п. (не оплачиваемых учредителем).	- школьный уровень - 2 балла; - муниципальный уровень - 3 балла. - региональный уровень – 4 балла	Подтверждающий документ
		3.5. Участие в соревнованиях, кругосветках, квестах и др. мероприятий, проводимых ИМЦ, ТОИПКРО, РЦРО.	Победитель: - муниципальный уровень - 3 балла; - региональный – 5 баллов; Участник: все уровни - 2 балла	Подтверждающий документ

		3.6. Сопровождение учащихся на мероприятия во вне рабочего времени.	1 балл	Приказ директора на выход
--	--	---	--------	------------------------------

4.4.3.4. Педагога - библиотекаря

№ критерия	Критерий	Показатели выполнения критериев	Шкала	Подтверждающий документ выполнения критериев
1	Результативность деятельности	1.1. Проведение совместных мероприятий с библиотеками города Томска.	По каждому мероприятию – 2 балла	Подтверждающий документ
		1.2. Победители и призеры предметных очных и дистанционных олимпиад, конкурсов, конференций, проводимых РЦРО, ИМЦ, ТОИПКРО, муниципальные учреждения дополнительного образования г. Томска.	очные: - муниципальный уровень – 3 балла; - региональный – 5 баллов; - всероссийский и международный – 10 баллов; - за участие – 1 балл дистанционные: - муниципальный - 2 балла; - региональный – 3 балла; - всероссийский – 5 баллов	Подтверждающий документ
		1.3. Предметные соревнования, кругосветки, квесты.	очные: все уровни – 5 баллов, дистанционные: все уровни – 3 балла	Подтверждающий документ
		1.4. Публикация работы учащегося в сборниках вузов г. Томска и других некоммерческих организаций.	все уровни – 5 баллов	Подтверждающий документ
2	Результативность деятельности по трансляции педагогического опыта. Внедрение современных образовательных технологий. Инновационная деятельность	2.1. Выступление на научно-практических конференциях, семинарах и др.	- муниципальный, региональный, всероссийский уровни – 5 баллов; - школьный уровень – 1 балл	Подтверждающий документ
		2.2. Трансляция педагогического опыта (открытые мероприятия,	- школьный уровень - 2 балла; - муниципальный уровень - 5 баллов;	Подтверждающий документ

		<p>мастер-классы, научно-практические конференции, семинары).</p>	<p>- региональный уровень - 7 баллов</p>	
		<p>2.3. Общественная оценка деятельности педагога государственными, учредительными организациями (грамоты, благодарности, гранты и т.п.</p>	<p>- школьный уровень — 1 балл; - районный уровень — 2 балла; - муниципальный уровень — 3 балла; - региональный уровень — 5 баллов; - федеральный уровень — 10 баллов</p>	<p>Подтверждающий документ</p>
3	<p>Внеучебная деятельность и профессиональные достижения педагога</p>	<p>3.1. Участие в профессиональных конкурсах, учрежденных ДО г. Томска, ДОО Томской области, Томской городской организацией профессионального союза работников народного образования и науки РФ.</p>	<p>Победитель: - муниципальный уровень – 20 баллов; - региональный, всероссийский уровни – 30 баллов Финалист и лауреат: - муниципальный уровень – 15 баллов, - региональный, всероссийский уровни – 20 баллов Участник (все уровни) -10 баллов</p>	<p>Подтверждающий документ</p>
3.2. Подготовка конкурсанта к профессиональному у конкурсу (творческая группа).		<p>Победитель, финалист, лауреат - по 5 баллов; Участник (все уровни) -2 балла</p>	<p>Приказ по школе</p>	
3.3. Участие в предметных конкурсах (ИМЦ, ТОИПКРО, РЦРО).		<p>Победитель и финалист: - муниципальный уровень – 5 баллов; - региональный уровень -10 баллов; Участник (все уровни) -2 балла</p>	<p>Подтверждающий документ</p>	
3.4. Работа в составе жюри олимпиад, конкурсов, конференций, фестивалей и т.п. (не оплачиваемых учредителем).		<p>- школьный уровень - 2 балла; - муниципальный уровень – 3 балла; - региональный уровень – 4 балла;</p>	<p>Подтверждающий документ</p>	

	3.5. Участие в соревнованиях, кругосветках, квестах и др. мероприятий, проводимых ИМЦ, ТОИПКРО, РЦРО.	Победитель: - муниципальный уровень – 3 балла; - региональный – 5 баллов Участник: все уровни - 2 балла	Подтверждающий документ
	3.6. Сопровождение учащихся на мероприятия во вне рабочее время.	1 балл	Приказ директора на выход

4.4.3.5. Инженера по обслуживанию ЭВМ и ТСО (системного администратора)

№ п/п	Критерий	Показатели оценки эффективности деятельности	Шкала
1.	Эффективная и качественная работа по организации функционирования локальной сети в МАОУ СОШ № 54 г.Томска	Качество работы локальной сети (бесперебойность)	За отчетный период бесперебойной работы – 2 балла
2.	Эффективная и качественная работа по сопровождению бесперебойной работы компьютерного оборудования МАОУ СОШ № 54 г.Томска	Качество работы компьютерного оборудования (бесперебойность)	За отчетный период бесперебойной работы – 2 балла
3.	Качественное выполнение иной обслуживающей работы и различных общественных поручений (проведение курсов для работников МАОУ СОШ № 54 г.Томска по программе пользователя ПК, по работе с Интерактивной доской и др.)	Работа за рамками должностных обязанностей, качество и эффективность работы	За каждое эффективное направление деятельности за рамками должностных обязанностей – 1 балл

4.4.3.6. Заведующего хозяйством

№ п/п	Критерий	Показатели оценки эффективности деятельности	Шкала
1.	Качественное проведение работ по ремонту и благоустройству помещений школы и её территории в период подготовки школы к новому учебному году	Отсутствие нарушений в акте по результатам приемки школы к новому учебному году	За отчетный период – 8 баллов
2.	Качественное и системное	Наличие полного комплекта	За отчетный период

	ведение установленной документации	документов на материальные средства МАОУ СОШ № 54 г.Томска; Четкость и эффективность в данном направлении работы, отсутствие нарушений по итогам инвентаризации; своевременность списания материальных средств	– 1 балл
3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Качественное, оперативное и своевременное выполнение приказов	За отчетный период – 3 балла
4.	Качественное ведение установленной документации, связанной с работой со сторонними организациями, в том числе с договорной работой	Наличие и системное ведение установленной документации; четкость и эффективность в данном направлении работы, отсутствие грубых нарушений по итогам плановых и внеплановых проверок	За отчетный период – 7 баллов
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, режима рабочего времени, плана работы учреждения	Отсутствие замечаний по итогам контроля качества работы МОП	За отчетный период – 5 баллов
6.	Качественное выполнение иной обслуживающей работы и различных общественных поручений.	Качество и эффективность по итогам работы	За каждое эффективное направление деятельности за рамками должностных обязанностей – 1 балл
7.	Эффективность управления младшим обслуживающим персоналом	Отсутствие замечаний по санитарно – гигиеническому состоянию помещений; отсутствие замечаний по содержанию территории	За отчетный период – 5 баллов

4.4.3.7. Специалиста по кадрам, секретаря, делопроизводителя

№ п/п	Критерий	Показатели оценки эффективности деятельности	Шкала
1.	Качественное ведение установленной документации по учету кадров, связанной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников	Наличие и системное ведение полного комплекта установленной документации; четкость и эффективность в данном направлении работы, отсутствие нарушений по итогам плановых и внеплановых проверок	За отчетный период – 2 балла по результатам проверки – 4 балла
2.	Качественное ведение установленной документации, связанной	Наличие и системное ведение полного комплекта установленной документации;	За отчетный период – 1 балла

№ п/п	Критерий	Показатели оценки эффективности деятельности	Шкала
	с ведением делопроизводства	четкость и эффективность в данном направлении работы, - отсутствие замечаний по итогам внешних проверок	по результатам проверки – 4 балла
3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Качественное, оперативное и своевременное выполнение приказов	За отчетный период – 2 балла
4.	Качественное внесение соответствующей информации в различные АИС о работниках МАОУ СОШ № 54 г.Томска	Оперативное и системное внесение соответствующих сведений в АИС; четкость и эффективность в данном направлении работы, отсутствие грубых нарушений по итогам плановых и внеплановых проверок	За отчетный период – 2 балла
5.	Качественное составление установленной отчетности	Своевременное, оперативное и системное составление установленной отчетности; четкость и эффективность в данном направлении работы, отсутствие грубых нарушений по итогам плановых и внеплановых проверок	За отчетный период – 1 балл
6.	Отсутствие замечаний по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, режима рабочего времени, плана работы учреждения	Отсутствие замечаний по итогам контроля качества работы	За отчетный период – 2 балл
7.	Качественное ведение установленной документации и базы данных по учету обучающихся	Наличие и системное ведение полного комплекта установленной документации; четкость и эффективность в данном направлении работы, отсутствие грубых нарушений по итогам плановых и внеплановых проверок	За отчетный период – 2 балла

4.4.3.8. Электрика

№ п/п	Критерий	Показатели оценки эффективности деятельности	Шкала
1.	Создание условий безопасного и эффективного функционирования электротехнической системы МАОУ СОШ № 54 г.Томска	Наличие полного комплекта и качество ведения документов по электробезопасности; четкость и эффективность в работе электротехнической	За отчетный период – 2 балла

№ п/п	Критерий	Показатели оценки эффективности деятельности	Шкала
		системы, отсутствие аварийных ситуаций и предписаний с грубыми нарушениями	
2.	Эффективное осуществление текущего ремонта электроинструмента (насос, дрель и т.д.), монтажа светильников и т.д.	Бесперебойная работа электроинструмента, минимальный срок введения в эксплуатацию новых линий	За отчетный период – 1 балл
3.	Качественное ведение установленной технической документации	Наличие полного комплекта установленной технической документации, ее системное ведение; четкость и эффективность в данном направлении работы, отсутствие грубых нарушений по итогам плановых и внеплановых проверок	За отчетный период – 1 балл
4.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Качественное, оперативное и своевременное выполнение приказов	За отчетный период – 2 балла
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, режима рабочего времени, плана работы учреждения	Отсутствие замечаний по итогам контроля качества работы МОП	За отчетный период – 1 балл
6.	Выполнение иной обслуживающей работы и различных общественных поручений (уборка территории МАОУ СОШ № 54 г.Томска, участие в косметическом ремонте в летнее время и др.).	Качество и эффективность работы по итогам контроля качества работы МОП	За каждое эффективное направление деятельности за рамками должностных обязанностей – 1 балл

4.4.3.9. Гардеробщика

№ п/п	Критерий	Показатели оценки эффективности деятельности	Шкала
1.	Эффективная и качественная работа по сохранности одежды обучающихся в гардеробе на период дежурства	Отсутствие замечаний по итогам ежедневного контроля в Журнале контроля качества работы МОП (имуществу обучающихся не нанесен ущерб за счет хулиганских действий внешних субъектов, одежда не пропала, работник во время выдачи одежды находится возле открытого гардероба, гардероб работником не оставляется без присмотра и др.)	За отчетный период работы – 2 балла
2.	Эффективная и качественная работа по обеспечению порядка закрепленной территории МАОУ СОШ № 54 г.Томска	Отсутствие серьезных замечаний в Журнале контроля качества работы МОП по осуществлению контроля со стороны гардеробщика за имуществом МАОУ СОШ № 54 г.Томска, нарушителями распорядка работы МАОУ СОШ № 54 г.Томска и др.	За отчетный период работы – 1 балл
3.	Отсутствие замечаний по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, режима рабочего времени, плана работы учреждения	Отсутствие замечаний по итогам контроля качества работы МОП	За отчетный период – 1 балл
4.	Выполнение иной обслуживающей работы и различных общественных поручений (уборка территории МАОУ СОШ № 54 г.Томска, участие в косметическом ремонте в летнее время и др.).	Качество и эффективность работы по итогам контроля качества работы МОП	За каждое эффективное направление деятельности за рамками должностных обязанностей – 1 балл

4.4.3.10. Вахтера

№ п/п	Критерий	Показатели оценки эффективности деятельности	Шкала
1.	Эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества МАОУ СОШ № 54 г.Томска на период дежурства	Отсутствие замечаний по итогам ежедневного контроля в Журнале контроля качества работы МОП (отсутствие в здании посторонних лиц (без приказа или особого	За отчетный период работы – 2 балла

		распоряжения директора МАОУ СОШ № 54 г.Томска); своевременное выявление неисправности или нарушения замков, сигнальных устройств, систем видеонаблюдения и электро-, тепло- и водоснабжения, принятие мер по их устранению с обязательным сообщением завхоза и вызовом соответствующих служб; своевременное реагирование на нарушение порядка обучающимися с обязательным сообщением дежурному администратору)	
2.	Работа по сохранности ключей от кабинетов МАОУ СОШ № 54 г.Томска на период дежурства	Отсутствие замечание по итогам ежедневного контроля (ключи не исчезли, не сломаны, выдача и прием ключей зафиксированы в журнале и др.).	За отчетный период работы – 1 балл
3.	Отсутствие замечаний по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, режима рабочего времени, плана работы учреждения	Отсутствие замечаний по итогам контроля качества работы МОП	За отчетный период – 1 балл
4.	Выполнение иной обслуживающей работы и различных общественных поручений (уборка территории МАОУ СОШ № 54 г.Томска, участие в косметическом ремонте в летнее время и др.)	Качество и эффективность работы по итогам контроля качества работы МОП	За каждое эффективное направление деятельности за рамками должностных обязанностей – 1 балл

4.4.3.11. Лаборанта, уборщика служебных помещений

№ п/п	Критерий	Показатели оценки эффективности деятельности	Шкала
1.	Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени закреплённой территории в надлежащем порядке в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Отсутствие замечаний по итогам ежедневного контроля в Журнале контроля качества работы МОП	За отчетный период работы – 2 балла

2.	Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени туалетных комнат в надлежащем порядке в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Отсутствие замечаний по итогам ежедневного контроля в Журнале контроля качества работы МОП	За отчетный период работы – 2 балла
3.	Отсутствие замечаний по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, режима рабочего времени, плана работы учреждения	Отсутствие замечаний по итогам контроля качества работы МОП	За отчетный период – 1 балл

4.4.3.12. Рабочего по обслуживанию здания

№ п/п	Критерий	Показатели оценки эффективности деятельности	Шкала
1.	Эффективная и качественная работа по обеспечению исправного состояния мебели, рабочего инструмента, замков и т.д.	Отсутствие замечаний по итогам ежедневного контроля в Журнале контроля качества работы МОП (своевременное и качественное выполнение заявок от сотрудников МАОУ СОШ № 54 г.Томска)	За отчетный период работы – 2 балла
2.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Оперативное, качественное, и своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок	За отчетный период – 2 балла
3.	Отсутствие замечаний по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, режима рабочего времени, плана работы учреждения	Отсутствие замечаний по итогам контроля качества работы МОП	За отчетный период – 1 балл
4.	Выполнение иной обслуживающей работы и различных общественных поручений (уборка территории МАОУ СОШ № 54 г.Томска, участие в косметическом ремонте в летнее время и др.).	Качество и эффективность работы по итогам контроля качества работы МОП	За каждое эффективное направление деятельности за рамками должностных обязанностей – 1 балл

4.4.3.13. Сторожа

№ п/п	Критерий	Показатели оценки эффективности деятельности	Шкала
	Эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества МАОУ СОШ № 54 г.Томска на период дежурства	Отсутствие серьезных замечаний по итогам ежедневного контроля в Журнале контроля качества работы МОП (имуществу МАОУ СОШ № 54 г.Томска не нанесен ущерб за счет хулиганских действий внешних субъектов (разбитые окна), за счет выхода из строя сантехнического оборудования, замыкания электропроводки и др.)	За отчетный период работы – 2 балла
	Эффективная и качественная работа по сохранности ключей от кабинетов МАОУ СОШ № 54 г.Томска на вахте на период дежурства	Отсутствие серьезных замечание по итогам ежедневного контроля (ключи не исчезли, не сломаны, выдача и прием ключей зафиксированы в журнале и др.)	За отчетный период работы – 1 балл
	Отсутствие замечаний по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, режима рабочего времени, плана работы учреждения	Отсутствие замечаний по итогам контроля качества работы МОП	За отчетный период – 1 балл
	Эффективная и качественная работа по ведению документации сторожа, вахтера	Отсутствие замечаний по итогам контроля ведения Журнала передачи смен	За отчетный период работы – 1 балл
	Выполнение иной обслуживающей работы и различных общественных поручений (уборка территории МАОУ СОШ № 54 г.Томска, участие в косметическом ремонте в летнее время и др.)	Качество и эффективность работы по итогам контроля качества работы МОП	За каждое эффективное направление деятельности за рамками должностных обязанностей – 1 балл

4.4.3.14. Слесаря-сантехника

№ п/п	Критерий	Показатели оценки эффективности деятельности	Шкала
1.	Эффективная и качественная работа по обеспечению бесперебойной работы систем холодного и	Отсутствие замечаний по итогам ежедневного контроля в Журнале контроля качества работы МОП (своевременное и	За отчетный период работы – 2 балла

	горячего водоснабжения	качественное выполнение заявок от сотрудников МАОУ СОШ № 54 г.Томска)	
2.	Эффективное осуществление профилактического осмотра и текущего ремонта сантехнического оборудования	Бесперебойная работа сантехнического оборудования, минимальный срок введения в эксплуатацию вышедшего из строя оборудования	За отчетный период работы – 1 балл
3.	Отсутствие замечаний по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, режима рабочего времени, плана работы учреждения	Отсутствие замечаний по итогам контроля качества работы МОП	За отчетный период – 1 балл
4.	Выполнение иной обслуживающей работы и различных общественных поручений (уборка территории МАОУ СОШ № 54 г.Томска, участие в косметическом ремонте в летнее время и др.)	Качество и эффективность работы по итогам контроля качества работы МОП	За каждое эффективное направление деятельности за рамками должностных обязанностей – 1 балл

4.4.3.15. Дворника

№ п/п	Критерий	Показатели оценки эффективности деятельности	Шкала
1.	Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте	Отсутствие замечаний по итогам ежедневного контроля	За отчетный период работы – 4 балла
2.	Эффективная и качественная работа по подготовке закреплённой территории к новой четверти, учебному году и др.	Отсутствие замечаний по итогам контроля	За отчетный период работы – 4 балла
3.	За качественную работу в особых условиях (в зимнее, осеннее время)	Отсутствие замечаний по итогам контроля	В зимнее время – 4 балла В осеннее время – 3 балла
4.	Отсутствие замечаний по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, режима рабочего времени, плана работы учреждения	Отсутствие замечаний по итогам контроля качества работы МОП	За отчетный период – 1 балл
5.	Выполнение иной обслуживающей работы и различных общественных поручений (участие в косметическом ремонте в летнее время, бетонирование территории МАОУ СОШ № 54 г.Томска и др.).	Качество и эффективность работы по итогам контроля качества работы МОП	За каждое эффективное направление деятельности за рамками должностных обязанностей – 1 балл

Приложение № 7
к коллективному договору
на 2023-2026 годы

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной
организации

Председатель ПК



Нестерова И.А.

Протокол № 134
05 мая 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор MAOU СОШ № 54 г. Томска
С.М. Никульшин



Приказ № 57
« 10 » мая 2023 г.

М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МАОУ СОШ №54 Г.ТОМСКА,
КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ НЕНОРМИРОВАННЫЙ
РАБОЧИЙ ДЕНЬ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМ ЕЖЕГОДНОГО
ОПЛАЧИВАЕМОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА**

п/п	Должность	Количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Руководитель (директор, начальник, заведующий)	3
2.	Заместитель руководителя	3
3.	Заведующий хозяйством	3
4.	Делопроизводитель, секретарь	3

Приложение № 8
к коллективному договору
на 2023-2026 годы

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации

Председатель ПК

Нестерова И.А.

Протокол № 134
« 05 » мая 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОИ № 54 г. Томска

С.М. Никульшин

Приказ № 57
« 10 » мая 2023 г.



М.П.

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, пункта 2 «Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».**

3. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (далее длительный отпуск) в соответствии с п. 4 ч. 5 ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы, устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и

трудоом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической 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).

5.5. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось

- место работы (должность) и заработная плата полностью или частично;
- время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
- время нахождения в отпусках по беременности и родам;
- время нахождения в командировках;
- дополнительное профессиональное образование с отрывом от основной работы по направлению работодателя;
- время простоя не по вине работника;
- время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

- время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования;
- время приостановки работы в связи с невыплатой заработной платы (ст. 142 ТК РФ).

6. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

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

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

9. Если распределить нагрузку на весь заявленный период не предоставляется возможным, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить возможно;
- согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей), преподаваемых предметов;
- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

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

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 4 настоящего Положения.

11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком временной нетрудоспособности, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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.

16. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение по инициативе работодателя, кроме полной ликвидации образовательного учреждения.

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

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. Приказ доводится до сведения работника под роспись.

24. 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.

Периоды работы в нижеперечисленных должностях засчитываются в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска при условии выполнения (суммарно по основному и другим местам работы) норм рабочего времени (педагогической или учебной нагрузки), установленной за ставку заработной платы (должностной оклад), согласно постановлению Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. № 225.

Воспитатель
 Инструктор-методист
 Инструктор по труду
 Инструктор по физической культуре
 Концертмейстер
 Логопед
 Мастер производственного обучения
 Методист
 Музыкальный руководитель
 Педагог дополнительного образования
 педагог-библиотекарь
 Педагог-организатор
 Педагог-психолог
 Преподаватель
 Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
 Руководитель физического воспитания
 Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
 Социальный педагог
 Старший вожатый
 Старший воспитатель
 Старший инструктор-методист
 Старший методист
 Старший педагог дополнительного образования
 Старший тренер-преподаватель
 Тренер-преподаватель
 Тьютор
 Учитель
 Учитель-дефектолог
 Учитель-логопед

Приложение № 9
к коллективному договору
на 2023-2026 годы

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной
организации

Председатель ПК

Нестерова И.А.

Протокол № 134
05 мая 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 54 г. Томска
С.М. Никульшин

Приказ № 57

« 10 » мая 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ
РУКОВОДИТЕЛЯ МАОУ СОШ № 54 Г. ТОМСКА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда заместителей руководителя (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Томской области от 12.08.2013 №149-03 «Об образовании в Томской области», Постановлением администрации города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации Города Томска». - иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Томской области, муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы премирования и депремирования руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации Города Томска.

1.2. Положение определяет порядок и условия оплаты труда заместителей руководителя МАОУ СОШ № 54 г. Томска устанавливая для них:

- размеры должностных окладов;
- виды стимулирующих выплат
- основания выплаты и размеры премий

1.3. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, в том числе на премирование, осуществляется за счет бюджетных ассигнований, а также за счет средств учреждения от приносящей доход деятельности.

2. Должностные оклады

Размеры должностных окладов заместителей руководителя школы устанавливаются на 20% ниже должностного оклада руководителя.

3. Стимулирующие выплаты (кроме премий)

3.1. Заместителям руководителя устанавливается ежемесячная надбавка:

- за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающего со слова «Заслуженный» в размере 5000 рублей;
- за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающего со слова «Народный» в размере 6000 рублей;
- за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака) в размере 2000 рублей;

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

3.3. Заместителям руководителя 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.

3.4. 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.

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

3.6. Надбавка за наставничество, внедрение, обобщение и распространение передового педагогического опыта в размере 2000 рублей.

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

3.8. 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.

4. Премии заместителям руководителя

4.1. Настоящие условия премирования и депремирования заместителей руководителя МАОУ СОШ 54 г. вводятся в действие в целях усиления заинтересованности заместителей руководителя Учреждения в повышении эффективности деятельности Учреждения, качества оказываемых бюджетных услуг, инициативности при выполнении поставленных задач.

4.2. Размер премиального фонда заместителя руководителя Учреждения утверждается на текущий финансовый год приказом руководителя Учреждения.

4.3. Заместителям руководителя выплачиваются следующие премии:

- а) премия по итогам работы;
- б) единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- в) премии к юбилейным и праздничным датам, предусмотренные локальным нормативным актом учреждения, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников.

4.4. Выплата премий, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, осуществляется за счет бюджетных ассигнований и средств от приносящей доход деятельности, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения.

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

5. Условия премирования

5.1. Основания для выплаты премии по итогам работы.

Заместители руководителя Учреждения премируются ежемесячно, по итогам работы за полугодие, год.

5.1.1. Премирование заместителей руководителя Учреждений по итогам работы:

- за календарный месяц производится в месяце, следующем за отчетным;
- за полугодие производится в месяце, следующем за последним месяцем полугодия;
- за год и второе полугодие года производится в декабре текущего года.

5.1.2. Премирование заместителей руководителя Учреждения производится по результатам оценки итогов работы Учреждения за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности заместителей руководителя Учреждения согласно Приложению 1 к настоящему Положению, личного вклада каждого заместителя руководителя в осуществление основных целей и задач, определенных уставом Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией.

5.1.3. Заместители руководителя Учреждения обязаны ежемесячно, не позднее 2 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом, представлять руководителю Учреждения отчетные формы

установленного образца о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения согласно приложению №2 к настоящему Положению.

- 5.1.4. Оценку достигнутого результата выполнения целевых показателей и определение размера премии заместителям руководителя Учреждения по итогам работы за отчетный период осуществляет Комиссия Учреждения с учетом мнения представительного органа работников по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности заместителей руководителя Учреждения (далее – Комиссия) с составлением соответствующего заключения.
- 5.1.5. Целевые показатели эффективности деятельности заместителей руководителя Учреждения включают целевые показатели эффективности деятельности Учреждения в целом и целевые показатели выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией.
- 5.1.6. При снижении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения по результатам оценки итогов работы Учреждения за соответствующий отчетный период премия заместителям руководителя может быть уменьшена по тем же разделам целевых показателей, по которым произошло снижение эффективности деятельности Учреждения.
- 5.1.7. Выплата премии заместителям руководителя Учреждения за соответствующий период производится на основании приказа руководителя Учреждения в соответствии с заключениями, указанными в пункте 5.1.1. настоящего Положения.
- 5.1.8. При увольнении заместителя руководителя Учреждения до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или назначении на должность в соответствующем отчетном периоде, премия начисляется за фактически отработанное время.

5.2. Условия депремирования заместителей руководителя.

Премия заместителям руководителя Учреждения не начисляется (депремирование) либо уменьшается ее размер в следующих случаях:

- невыполнение целевых показателей выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;
- наложение дисциплинарного взыскания;
- совершение прогула, появление заместителя руководителя Учреждения на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;
- нанесение заместителем руководителя своей деятельностью или бездействием прямого материального ущерба Учреждению;

- наличие обоснованных жалоб на заместителя руководителя со стороны работников Учреждения, обучающихся, их родителей (законных представителей);
- в случае иных нарушений.

5.3. Основания для выплаты премии за выполнение особо важных и срочных работ

При определении размера выплачиваемой заместителю руководителя учреждения премии за выполнение особо важных и срочных работ должны учитываться следующие основания:

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

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

6. Порядок оценки выполнения целевых показателей заместителями руководителя учреждения, размеры и порядок премирования

6.1. Премирование заместителей руководителя Учреждения за отчетный период осуществляется в следующем порядке.

- Выполнение заместителями руководителя Учреждения всех целевых показателей эффективности деятельности заместителя руководителя Учреждения, установленных на календарный год, оценивается в 100 баллов и является основанием для установления премии в максимальном размере.
- Комиссия на основе оценки отчетных форм заместителя руководителя Учреждения об исполнении целевых показателей эффективности деятельности заместителя руководителя Учреждения определяет степень выполнения целевых показателей за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год), которая оценивается определенной суммой баллов.
- Стоимость одного балла рассчитывается как отношение общей суммы годового премиального фонда к максимальному количеству баллов, которое заместитель руководителя может набрать за год (100 баллов).
- Размер премии заместителя руководителя определяется как произведение количества набранных баллов на стоимость балла.

6.2. Неиспользованные средства премиального фонда заместителя руководителя учреждения за отчетный период могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения.

7. Материальная помощь

7.1. Материальная помощь может оказываться из фонда оплаты труда работников учреждения заместителям руководителя, при наличии финансовых средств. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

7.2. Условия и размер оказания материальной помощи:

№ п/п	Материальная помощь	Размер, руб.
1.	Для приобретения путевки для лечения или поправки здоровья после перенесенного или хронического заболевания	два оклада
2.	В связи с тяжелым или продолжительным заболеванием	6000
3.	В связи с погребением близких родственников, в случае смерти работника материальная помощь может быть оказана членам семьи.	8000
4.	В связи с порчей или потерей имущества в следствии пожара, стихийного бедствия, ограбления или кражи.	два оклада
5.	Оказание материальной помощи к отпуску	два оклада
6.	Многодетным матерям, матерям-одиночкам, имеющим на иждивении детей в возрасте до 18 лет, детей студентов, не состоящих в браке в возрасте до 23 лет	один оклад
7.	Оказавшимся в трудной жизненной ситуации	4000
8.	В связи с тяжелым финансовым положением	5000

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

Приложение №1
к положению о системе оплаты труда
заместителей руководителя
МАОУ СОШ №54 г. Томска

**Целевые показатели
для оценки качества и эффективности труда заместителя директора
по учебно-воспитательной работе**

Целевые показатели	Плановое значение показателя	Оценка деятельности заместителя директора по УВР, в баллах (максимальное возможное)				
		месяц	квартал	полугодие	год	всего
Критерий 1. Эффективность управленческой деятельности. Аналитический подход к планированию работы.						
1.1. Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций		0,25				3
1.2. Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)		0,5				6
1.3. Отсутствие несчастных случаев в по вине работников		1				12
1.4. Соблюдение требований ОТ и ТБ		0,5				6
1.5. Эффективная организация работы с родителями			0,5			2
1.6. Своевременное ведение Паспорта школы, системы АИС		0,25				3
1.7. Проведение самообследования школы					0,5	0,5
Максимально возможное количество баллов по критерию 1		2,5	0,5	0	0,5	32,5
Критерий 2. Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по предметам в т.ч. во внеурочной деятельности, школьных и внешкольных олимпиадах, конкурсах, конференциях						
2.1. Наличие положительной динамики в обучении детей			1			4
2.2. Доля выпускников, получивших на выпуском экзамене по русскому языку в форме ЕГЭ баллы, превышающие среднеобластное значение		0,5				6
2.3. Доля выпускников, получивших на выпуском экзамене по математике в форме ЕГЭ баллы, превышающие среднеобластное значение		0,5				6

2.4. Наличие выпускников, получивших медали «За особые успехи в учении» и «За особые достижения в учении».					1	1
2.5. Наличие выпускников 9-х классов, получивших аттестаты особого образца					1	1
2.6. Кол-во обучающихся, показавших в ходе проведения региональных мониторинговых исследований качества общеобразовательной подготовки, оценки сформированности метапредметных умений обучающихся результаты, превышающие средние значения по муниципальному образованию Томской области		0,5				6
2.7. Доля обучающихся от общего их числа в школе, участвовавших в олимпиадах муниципального уровня в сравнении с прошлым периодом					1	1
2.8. Доля обучающихся, занятых дополнительными видами и формами внеурочной учебной деятельности в школе в сравнении с предыдущим периодом					1	1
Максимально возможное количество баллов по критерию 2		1,5	1	0	4	26
Критерий 3. Качество и результативность работы по сохранению контингента						
3.1. Высокий уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин		0,375				4,5
3.2. Сохранение контингента учащихся в 1-11 классах			0,5			2
3.3. Эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (семейное обучение, обучение больных детей на дому и др.)				0,5		1
3.4. Качественная организация образовательной деятельности обучающихся с ОВЗ			0,25			1
3.5. Доля обучающихся, состоящих на учете в КДН и ОДН по сравнению с данным периодом (в прошлом году)					0,25	0,25
3.6. Организация учебного процесса для обучающихся с особыми образовательными потребностями		0,5				6
3.7. Создание комфортной развивающей среды, соответствующей современным технологиям			1			4
Максимально возможное количество баллов по критерию 3		0,875	1,75	0,5	0,25	18,75

Критерий 4. Обобщение и распространение передового педагогического опыта. Участие в методической, научно-исследовательской работе. Продуктивность реализации программы развития учреждения.						
4.1. Наличие полного комплекта информации и ее постоянное обновление на официальном Интернет сайте школы				0,5		1
4.2. Эффективная организация работы с молодыми педагогами.	0,5					6
4.3. Количество педагогических работников в школе, имеющих квалификационные категории, в сравнении с прошлым периодом					0,25	0,25
4.4. Эффективная организация работы по антикоррупционной политике				0,5		1
4.5. Эффективная организация работы по платным образовательным услугам				0,5		1
4.6. Реализация национальных проектов в школе				0,25		0,5
4.7. Внедрение в образовательный процесс новых технологий, форм и методов обучения, участие в проектах и программах модернизации				0,5		1
Максимально возможное количество баллов по критерию 4	0,5	0		2,25	0,25	10,75
Критерий 5. Результаты реализации в учреждении программы мониторинга образовательного процесса, внутришкольного контроля						
5.1. Своевременное выполнение Плана внутришкольного контроля	0,5					6
5.2. Реализация Программы развития школы					1	1
5.3. Организация профориентационной работы			1			4
5.4. Организация предпрофильной подготовки и профильного обучения				0,5		1
Максимально возможное количество баллов по критерию 5	0,5	1		0,5	1	12
Максимальное количество баллов по всем критериям	5,875	4,25		3,25	6	100

**Целевые показатели
для оценки качества и эффективности труда заместителя директора
по научно-методической работе**

Целевые показатели	Плановое значение показателя	Оценка деятельности заместителя директора по УВР, в баллах (максимальное возможное)				
		месяц	квартал	полугодие	год	всего
Критерий 1. Эффективность управленческой деятельности. Аналитический подход к планированию работы.						
1.1 Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций		0,25				3
1.2 Подготовка Публичного доклада					0,5	0,5
1.3 Участие в самообследовании школы					0,5	0,5
1.4 Отсутствие несчастных случаев в школе по вине работников		1				12
1.5 Соблюдение ОТ и ТБ		0,5				6
1.6. Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)		0,5				6
Максимально возможное количество баллов по критерию 1		2,25	0	0	1	28
Критерий 2. Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по предметам в т.ч. во внеурочной деятельности, школьных и внешкольных олимпиадах, конкурсах, конференциях						
2.1 Доля выпускников, получивших на выпуском экзамене по русскому языку в форме ЕГЭ баллы, превышающие среднеобластное значение		0,5				6
2.2 Доля выпускников, получивших на выпуском экзамене по математике в форме ЕГЭ баллы, превышающие среднеобластное значение		0,5				6
2.3 Наличие выпускников, получивших медали «За особые успехи в учении» и «За особые достижения в учении»					0,5	0,5
2.4 Наличие выпускников 9-х классов, получивших аттестаты особого образца					0,5	0,5
2.5 Кол-во обучающихся, показавших в ходе проведения региональных мониторинговых исследований качества общеобразовательной подготовки, оценки сформированности метапредметных умений обучающихся результаты, превышающие средние значения по муниципальному образованию Томской области		0,5				6
2.6 Доля обучающихся от общего их числа в школе, участвовавших в олимпиадах					1	1

муниципального уровня в сравнении с прошлым периодом					
2.7 Количество обучающихся, занявших призовые места на предметных олимпиадах различного уровня.			0,5		1
2.8 Доля обучающихся от общего из числа в школе, участвующих в научно-практических конференциях в сравнении периодом в прошлом году				1	1
2.9 Количество обучающихся, занявших призовые места в научно-практических конференциях различного уровня в сравнении с данным периодом в прошлом году.			0,5		1
2.10 Доля обучающихся, занятых дополнительными видами и формами внеурочной деятельности в школе в сравнении данным периодом в прошлом году.				1	1
Максимально возможное количество баллов по критерию 2		1,5	0	1	4
Критерий 3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта. Участие в методической, научно-исследовательской работе. Продуктивность реализации программы развития учреждения.					
3.1.Разработка и реализация инновационных или экспериментальных проектов нововведений (исследований) в школе			0,25		1
3.2. Реализация Национальных проектов в школе			0,25		1
3.3. Нововведения переведены в режим функционирования в результате успешной апробации в прошлом периоде.			0,5		2
3.4.Наличие авторских публикаций в периодической печати, выполненных в отчетный период сотрудниками.		0,25			3
3.5.Наличие инновационных и стажировочных площадок		0,35			4,2
3.6.Количество выступлений, подготовленных педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и т.п.), количество открытых уроков (мастер-классов) учителей в сравнении с прошлым периодом.		0,275			3,3
3.7.Наличие отчетных (обзорных) публикаций о различных аспектах деятельности школы в печати, сети Интернет.			0,25		1
3.8. Развитие методической деятельности педагогов (участие учителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе).		0,5			6
3.9.Количество педагогов, принявших участие в муниципальных, региональных, федеральных конкурсах, в сравнении с прошлым периодом.			0,5		2
3.10.Эффективная организация работы с молодыми педагогами.		0,5			6
3.11.Количество педагогических работников в школе, имеющих квалификационные категории, в сравнении с прошлым периодом.			0,7		2,8
3.12. Внедрение Национальной системы			0,25		1

учительского роста						
3.13. Выполнение программы повышения квалификации педагогических работников				1,25		2,5
3.14. Наличие полного комплекта информации и ее постоянное обновление на официальном Интернет сайте школы			0,5			2
3.15.Своевременное и качественное ведение банка данных об одаренных детях.			0,25			1
3.15. Подготовка документации для представления школы на конкурсах, на получение гранта и др.						
Максимально возможное количество баллов по критерию 3		1,875	3,45	1,25	0	38,8
Критерий 4. Результаты реализации в учреждении программы мониторинга образовательного процесса, внутришкольного контроля						
4.1. Своевременное выполнение Плана внутришкольного контроля.				1		2
4.2. Реализация программы развития школы.					1	1
4.3.Организация предпрофильной подготовки и профильного обучения.		0,25				3
4.4.Организация профориентационной работы с обучающимися.			0,8			3,2
Максимально возможное количество баллов по критерию 4		0,25	0,8	1	1	9,2
Максимальное количество баллов по всем критериям		5,875	4,25	3,25	6	100

**Целевые показатели
для оценки качества и эффективности труда
заместителя директора по воспитательной работе**

Целевые показатели	Плановое значение показателя	Оценка деятельности заместителя директора по УВР, в баллах (максимальное возможное)				
		месяц	квартал	полугодие	год	всего
Критерий 1. Эффективность управленческой деятельности. Аналитический подход к планированию работы.						
1.1. Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций		0,5				6
1.2. Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)		0,5				6
1.3. Отсутствие несчастных случаев в школе по вине работников		1				12
1.4. Соблюдение требований ОТ и ТБ		0,5				6
1.5. Эффективная организация работы с родителями			0,5			2
1.6. Своевременное ведение Паспорта школы, системы АИС		0,5				6
1.7. Проведение самообследования школы					1	1
Максимально возможное количество баллов по критерию 1		3	0,5	0	1	39
Критерий 2. Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по предметам в т.ч. во внеурочной деятельности, школьных и внешкольных олимпиадах, конкурсах, конференциях						
2.1. Наличие положительной динамики в обучении детей			1			4
2.2. Доля выпускников, получивших на выпускном экзамене по русскому языку в форме ЕГЭ баллы, превышающие среднеобластное значение		0,375				4,5
2.3. Доля выпускников, получивших на выпускном экзамене по математике в форме ЕГЭ баллы, превышающие среднеобластное значение		0,5				6
2.4. Наличие выпускников, получивших медали «За особые успехи в учении» и «За особые достижения в учении».					0,5	0,5
2.5. Наличие выпускников 9-х классов, получивших аттестаты особого образца					0,5	0,5
2.6. Кол-во обучающихся, показавших в ходе проведения региональных мониторинговых исследований качества общеобразовательной подготовки, оценки сформированности метапредметных умений обучающихся результаты, превышающие средние значения по муниципальному образованию Томской области		0,5				6
2.7. Доля обучающихся от общего их числа в школе, участвовавших в олимпиадах муниципального уровня в сравнении с					1	1

прошлым периодом						
2.8. Доля обучающихся, занятых дополнительными видами и формами внеурочной учебной деятельности школе в сравнении с предыдущим периодом					1	1
Максимально возможное количество баллов по критерию 2		1,375	1	0	3	23,5
Критерий 3. Качество и результативность работы по сохранению контингента						
3.1. Высокий уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин		0,5				6
3.2. Сохранение контингента учащихся в 1-11 классах			0,5			2
3.3. Эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (,семейное обучение обучение больных детей на дому и др.)				1		2
3.4. Доля обучающихся, состоящих на учете в КДН и ОДН по сравнению с данным периодом (в прошлом году)			1			4
3.5. Организация учебного процесса для обучающихся с особыми образовательными потребностями		0,5				6
3.6. Создание комфортной развивающей среды, соответствующей современным технологиям				1		2
Максимально возможное количество баллов по критерию 3		1	1,5	2	0	22
Критерий 4. Обобщение и распространение передового педагогического опыта. Участие в методической, научно-исследовательской работе. Продуктивность реализации программы развития учреждения.						
4.1. Наличие полного комплекта информации и ее постоянное обновление на официальном Интернет сайте школы			0,5			2
4.2. Эффективная организация работы с молодыми педагогами.		0,25				3
4.3. Количество педагогических работников школе, имеющих квалификационные категории, в сравнении с прошлым периодом					0,5	0,5
4.4. Реализация национальных проектов школе					1	1
4.5. Внедрение в образовательный процесс новых технологий, форм и методов обучения, участие в проектах и программах модернизации				0,25		0,5
Максимально возможное количество баллов по критерию 4		0,25	0,5	0,25	1,5	7
Критерий 5. Результаты реализации в учреждении программы мониторинга образовательного процесса, внутришкольного контроля						
5.1. Своевременное выполнение Плана внутришкольного контроля		0,25				3
5.2. Реализация Программы развития школы					0,5	0,5
5.3. Организация профориентационной работы			0,75			3

5.4. Организация предпрофильной подготовки и профильного обучения				1		2
Максимально возможное количество баллов по критерию 5		0,25	0,75	1	0,5	8,5
Максимальное количество баллов по всем критериям		5,875	4,25	3,25	6	100

**Целевые показатели
для оценки качества и эффективности труда
заместителя директора по безопасности**

Целевые показатели	Плановое значение показателя	Оценка деятельности заместителя директора по УВР, в баллах (максимальное возможное)				
		месяц	квартал	полугодие	год	всего
Критерий 1. Эффективность управленческой деятельности. Аналитический подход к планированию работы.						
1.1. Наличие плана работы в области комплексной безопасности, антитеррористической защищенности школы			0,25			1
1.2. Осуществление контроля за реализацией плана			0,25			1
1.3. Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций			0,25			1
1.4. Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)		0,5				6
1.5. Ведение документации по охране труда		0,5				6
1.6. Проведение самообследования школы				1		2
Максимально возможное количество баллов по критерию 1		1	0,75	1	0	17
Критерий 2. Обеспечение комплексной безопасности школы.						
2.1. Своевременная разработка локальных актов по охране труда, пожарной и электробезопасности, антитеррористической защищенности учебного процесса школе с учетом требований действующего законодательства и др. нормативных актов.					1	1
2.2. Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса), в соответствии с требованиями санитарных норм и норм безопасности, информационная безопасность (интернет).		0,25				3
2.3. Разработка систем мониторинга состояния антитеррористической защищенности школы, соблюдения требований охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности.		0,5				6

2.4. Осуществление текущего контроля работоспособности технических средств охраны, оповещения.		0,25				3
2.5. Контроль за своевременностью проведения медицинских осмотров сотрудников и обучающихся школе, видеонаблюдения.					1	1
2.6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса по вопросам комплексной безопасности.		0,25				3
2.7. Отсутствие предписаний или замечаний, выданных органами административных инспекций, УВД, ФСБ, МЧС, ПЧ, СЭС, Ростехнадзора в отношении вопросов безопасности.			1			4
Максимально возможное количество баллов по критерию 2		1,25	1	0	2	21
Критерий 3. Методическое обеспечение комплексной безопасности школы						
3.1. Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам организации и проведения работы с обучающимися и их родителями по предупреждению ДТП.					1	1
3.2. Разработка методических рекомендаций по проведению классных часов по профилактике различных аспектов безопасности.		0,5				6
3.3. Разработка рекомендаций, документальное сопровождение и организация тренировок по эвакуации обучающихся и сотрудников в школе из школы при чрезвычайной ситуации, вызванной пожаром, ЧС.			0,5			2
3.4. Внедрение методик по применению здоровьесберегающих технологий в ходе проведения учебных занятий и воспитательных мероприятий. Интернет безопасность – контроль.				0,25		0,5
3.5. Разработка и введение в действие инструкций по ОТ, своевременное их обновление		0,25				3
3.6. Вовлечение обучающихся в творческие конкурсы, олимпиады, смотры, связанные с обеспечением безопасности		0,375				4,5
3.7. Участие обучающихся в творческих конкурсах, олимпиадах, смотрах различного уровня		0,5				6
3.8. Качественное проведение общешкольных учебных тренировок				1		2
3.9. Наличие полного комплекта информации и ее постоянное обновление на официальном Интернет сайте школы			0,5			2
3.10. Актуализация Паспорта дорожной безопасности, Паспорта доступности, Паспорта безопасности, паспорт					1	1

террористической безопасности						
3.11. Осуществление обучения и проверки знаний по охране труда работников школы				1		2
Максимально возможное количество баллов по критерию 3		1,625	1	2,25	2	30
Критерий 4. Профилактика и сохранение здоровья сотрудников и обучающихся школе.						
4.1. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.)		1				12
4.2. Отсутствие несчастных случаев по вине работников школы		1				12
4.3. Создание комфортной развивающей среды, соответствующей современным технологиям			0,5			2
4.4. Обеспечение своевременности расследования и учета несчастных случаев с обучающимися, работниками			1			4
4.5. Осуществление взаимосвязи с уполномоченным лицом от профсоюза по ОТ (с комиссией)					1	1
4.6. Участие в проведении специальной оценки условий труда					0,5	0,5
4.1. Организация и контроль пропускного режима в школу					0,5	0,5
Максимально возможное количество баллов по критерию 4		2	1,5	0	2	32
Максимальное количество баллов по всем критериям		5,875	4,25	3,25	6	100

Приложение №2
к положению о системе оплаты труда
заместителей руководителя
МАОУ СОШ №54 г. Томска

Карта самооценки по показателям эффективности деятельности заместителя директора по учебной работе

за _____ месяц* _____ года

ФИО _____

Целевые показатели	Плановое значение показателя	Оценка деятельности заместителя директора по УВР, в баллах (максимальное возможное)				
		месяц	квартал	полугодие	год	всего
1. Эффективность управленческой деятельности. Аналитический подход к планированию работы.						
2. Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по предметам в т.ч. во внеурочной деятельности, школьных и внешкольных олимпиадах, конкурсах, конференциях						
3. Качество и результативность работы по сохранению контингента						
3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта. Участие в методической, научно-исследовательской работе. Продуктивность реализации программы развития учреждения.						
4. Результаты реализации в учреждении программы мониторинга образовательного процесса, внутришкольного контроля						
ИТОГО						

*такая же форма для заполнения за полугодие, год.

Карта самооценки по показателям эффективности деятельности заместителя директора по научно-методической работе

за _____ месяц* _____ года

ФИО _____

Целевые показатели	Плановое значение показателя	Оценка деятельности заместителя директора по УВР, в баллах (максимальное возможное)				
		месяц	квартал	полугодие	год	всего
1. Эффективность управленческой деятельности. Аналитический подход к планированию работы.						
2. Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по предметам в т.ч. во внеурочной деятельности, школьных и внешкольных олимпиадах, конкурсах, конференциях						
3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта. Участие в методической, научно-исследовательской работе. Продуктивность реализации программы развития учреждения.						
4. Результаты реализации в учреждении программы мониторинга образовательного процесса, внутришкольного контроля						
ИТОГО						

*такая же форма для заполнения за полугодие, год.

**Карта самооценки по показателям эффективности деятельности
директора по воспитательной работе**

за _____ месяц* _____ года

ФИО _____

Целевые показатели	Плановое значение показателя	Оценка деятельности заместителя директора по УВР, в баллах (максимальное возможное)				
		месяц	квартал	полугодие	год	всего
1. Эффективность управленческой деятельности. Аналитический подход к планированию работы.						
2. Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по предметам в т.ч. во внеурочной деятельности, школьных и внешкольных олимпиадах, конкурсах, конференциях						
3. Качество и результативность работы по сохранению контингента						
4. Обобщение и распространение передового педагогического опыта. Участие в методической, научно-исследовательской работе. Продуктивность реализации программы развития учреждения.						
5. Результаты реализации в учреждении программы мониторинга образовательного процесса, внутришкольного контроля						
ИТОГО						

*такая же форма для заполнения за полугодие, год.

**Карта самооценки по показателям эффективности деятельности
заместителя директора по безопасности**

за _____ месяц* _____ года

ФИО _____

Целевые показатели	Плановое значение показателя	Оценка деятельности заместителя директора по УВР, в баллах (максимальное возможное)				
		месяц	квартал	полугодие	год	всего
1. Эффективность управленческой деятельности. Аналитический подход к планированию работы.						
2. Обеспечение комплексной безопасности школы.						
3. Методическое обеспечение комплексной безопасности школы						
4. Профилактика и сохранение здоровья сотрудников и обучающихся школе.						
ИТОГО						

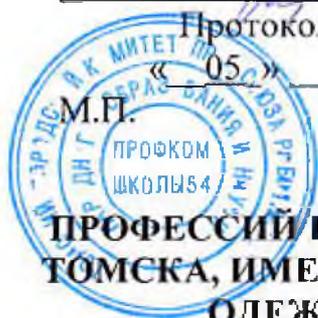
*такая же форма для заполнения за полугодие, год.

Приложение № 10
к коллективному договору
на 2023-2026 годы

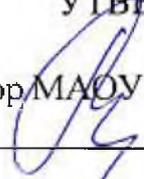
СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной
организации
Председатель ПК

 Нестерова И.А.

Протокол № 134
« 05 » мая 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

 Директор МАОУ СОШ № 54 г. Томска
С.М. Никульшин

Приказ № 57

« 10 » мая 2023 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МАОУ СОШ № 54 Г. ТОМСКА, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

№ пп	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	2	3	4
1	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1 шт.
2	Дворник	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Халат хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 4 пар
4	Слесарь - сантехник	Халат хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 шт. на 1,5 года 6 пар дежурные
5	Уборщик производственных помещений	Халат хлопчатобумажный При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые	1 шт. 2 пары
6	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 шт. дежурные дежурные