

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Мариинская средняя общеобразовательная школа № 3 г. Томска
на 2022-2025 годы

От работодателя:

Директор муниципального автономного общеобразовательного учреждения Мариинская средняя общеобразовательная школа № 3 г. Томска

 С. Н. Тазаркина



Дата подписания:

« 31 » 03 2022 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного общеобразовательного учреждения Мариинская средняя общеобразовательная школа № 3 г. Томска

 О. С. Мартынова



Дата подписания:

« 31 » 03 2022 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____

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

Руководитель органа по труду _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
Коллективный договор зарегистрирован
Регистрационный № 600
Дата регистрации 13.04.2022

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Марининская средняя общеобразовательная школа № 3 г. Томска

1.2. Правовой основой для заключения коллективного договора являются:

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

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

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

– Работодатель – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Марининская средняя общеобразовательная школа № 3 г. Томска (далее – МАОУ Марининская СОШ № 3 г. Томска)

в лице его представителя – директора Татаркиной Светланы Никитичны

– работники МАОУ Марининская СОШ № 3 г. Томска (далее – организация), являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице Мартыновой Ольги Степановны их представителя – первичной профсоюзной организации и ее выборного органа - профсоюзного комитета (далее – профком), а также работники, не являющиеся членами Профсоюза, наделившие в установленном порядке профком полномочиями на представительство в области коллективных прав и интересов в данном коллективном договоре и их защиту и подавшие письменные заявления работодателям о ежемесячном перечислении денежных средств из заработной платы в размере членского профсоюзного взноса. Указанные денежные средства ежемесячно и бесплатно перечисляются организацией на счет Томской городской профсоюзной организации одновременно с перечислением членских профсоюзных взносов из заработной платы работников (пункт 1 статьи 11, пункт 4 статьи 28 Федерального закона «О Профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности», ст.377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.13. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет с 31.03.2022 г. по 31.03.2025 г.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

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

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

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

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

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

Труд дистанционных работников будет регулироваться не только трудовым договором, но и соглашениями, коллективным договором, а также локальными

нормативными актами, принятыми по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращен на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ³.

*Примечание: В порядке, установленном ст.372 ТК РФ, работодатель учитывает мнение профкома в случаях, перечисленных в пункте 2.2 коллективного договора. При принятии локальных нормативных актов работодателю необходимо получить от профкома согласие в соответствии с пунктом 1.13 Отраслевого соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации

¹ Положения 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»).

² Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений «Квалификационных характеристик».

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

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

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

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

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

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

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

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

⁵Там же. Пункт 1.4 приложения № 2.

проекты приказов о сокращении численности или штатов;
действующее и вновь вводимое штатные расписания;
список сокращаемых должностей;

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

перечень вакансий на день направления сообщения в профком;
предполагаемые варианты трудоустройства.

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

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

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

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

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

2.10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.10.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени

отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

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

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

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

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

III. Оплата и нормирование труда

3.1. Заработная плата работникам устанавливается в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников образовательного учреждения согласно Постановлению администрации Города Томска № 933 от 30.09.2009 года «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г.Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г.Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска» с последующими изменениями и дополнениями * (Приложение № 2).

и включает в себя:

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

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

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

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

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

- должностной оклад (оклады) 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 работников МАОУ Марининской СОШ № 3 г. Томска, в отношении которого функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

3.3. Компенсационные выплаты устанавливаются Положением о доплатах и надбавках компенсационного характера работникам МАОУ Марининской СОШ № 3 г. Томска (Приложение № 3 к настоящему коллективному договору).

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

3.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются Положением о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда работникам МАОУ Марининской СОШ № 3 г. Томска (Приложение № 4 к настоящему коллективному договору).

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

Заместители руководителя образовательного учреждения, одновременно выполняющие работу по педагогической должности, имеют право на стимулирующие выплаты в соответствии с положением о стимулирующих выплатах, действующим в 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 и праздничные оплачивается с учетом компенсационных и стимулирующих выплат (постановление Конституционного Суда от 28.06.2018 № 26-П).

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

В состав минимальной заработной платы работника не включается повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда от 11.04.2019 № 17-П).

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

¹⁰ Статья 154 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".

Конкретные размеры оплаты труда за работу в ночное время могут устанавливаться положением об оплате труда работников.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.12. Материальная помощь выделяется за счет фонда оплаты труда по заявлению работника в соответствии с Положением о порядке оказания материальной помощи сотрудникам МАОУ Мариинской СОШ № 3 г. Томска (Приложение № 5).

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 работникам МАОУ Мариинской СОШ № 3 г. Томска и Положением о порядке оказания материальной помощи сотрудникам МАОУ Мариинской СОШ № 3 г. Томска. (Приложение № 4 и Приложение № 5 к коллективному договору).

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

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

3.15. Работникам, привлеченным к работе в выходной или нерабочий праздничный день, дополнительно к повышенной оплате, установленной статьей 153 ТК РФ, выплачивается (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. Работа педагогических работников по замене отсутствующих работников производится на основании соответствующего приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и регулируется статьями 60.2, 99 и 151 ТК РФ:

3.17. По согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации производится:

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

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

— принятие (изменение) соответствующих локальных нормативных актов учреждения;

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

— перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах);

— порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации, а также расходными материалами (бумагой, картриджами и др.);

— особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении (проведение оценки условий труда и др.);

— предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером вне

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

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

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

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

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха установлены в организации в Правилах внутреннего трудового распорядка в МАОУ Мариинской СОШ № 3 г. Томска (Приложение № 8 к настоящему коллективному договору).

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

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

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

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

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

Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (заместителям руководителя, руководителю и т. д.), также устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с профкомом, при условии, если педагогические работники, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы (за исключением случаев, когда педагогические работники подали письменное заявление об уменьшении им учебной нагрузки в новом учебном году).

Руководитель, не получающий пенсии (независимо от оснований ее назначения), который в соответствии с пенсионным законодательством имеет право на включение в стаж работы, дающей право на досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью, периода своей работы только при условии ведения преподавательской работы в объеме не менее 6 часов в неделю (240 часов в год), должен быть обеспечен указанной нагрузкой в приоритетном порядке.

4.7. При установлении учителям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п. 4.9 настоящего раздела.

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

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

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.14. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным основным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы и определяется режимом рабочего времени, действующим в указанных оздоровительных лагерях и оздоровительных образовательных 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).

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

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

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

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

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

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

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

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

4.18. Работникам образовательных организаций, в которых имеются работы с неустраняемым неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных физических, химических, биологических и иных факторов, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска и устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени с учетом результатов СОУТ и установлением класса условий труда. Минимальные размеры и условия их предоставления определены ст.92, 117, 147 ТК РФ. Конкретные размеры гарантий и компенсаций устанавливаются руководителем в локальном нормативном акте по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

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

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

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 5 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;

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

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

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

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

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

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

V. Молодежная политика

5.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 – 177 ТК РФ, также молодым работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного

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

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

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

профессионального образования, обучения вторым профессиям, например, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации, по направлению образовательной организации или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, ЭКОНОМИИ и т.д.

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

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

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

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

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

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

5.3. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

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

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

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

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

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

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

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

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

- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации

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

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

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

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

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

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

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

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

6.6. Работникам, получающим в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования, предоставляются гарантии и

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

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

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

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

компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые. Указанные в настоящем пункте гарантии и компенсации предоставляется независимо от платной или бесплатной основы обучения и, в случае обучения на платной основе – независимо от того, кто вносит плату за обучение (работник, работодатель или иные лица).

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

6.8. В соответствии с Отраслевым Соглашением между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2015-2018 гг. (Дополнительное соглашение № 2 «О внесении изменений и дополнений в ОТРАСЛЕВОЕ СОГЛАШЕНИЕ между департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2015-2021 годы», зарегистрированное 27 октября 2020 №2 (2015)- 3) работник пользуется социальными льготами по вопросам присвоения квалификационной категории в упрощенном порядке, учета квалификационной категории при работе в должности, по которой квалификационная категория не устанавливалась, по основаниям и в порядке, предусмотренным областным Отраслевым Соглашением.

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

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

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

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

6.11. Работникам оказывается материальная помощь по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением о порядке оказания материальной

помощи сотрудникам МАОУ Марининской СОШ № 3 г. Томска (Приложение № 5 к настоящему коллективному договору).

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

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

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – 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;
- _____ (иные виды поощрений).

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.
- _____ (иные виды поощрений).

VII. Охрана труда и здоровье.

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

7.2. Обязательства работодателя:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.8. Руководитель несет ответственность по обеспечению безопасных условий и охраны труда согласно ст. 214, 220 ТК РФ. Руководитель организует проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований. Руководитель организует доставку работников транспортом (бесплатно) для проведения периодических медосмотров (обследований).

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

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

7.2.10. Руководитель приобретает и выдает за счет собственных средств специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или связанных с загрязнением (ст. 214 ТК РФ, ст.221 ТК РФ).

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

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

7.4. Руководитель обязан:

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

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

7.6. Профилактика ВИЧ – инфекции.

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

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

7.6.2. Недопущение дискриминации ВИЧ – инфицированных сотрудников.

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

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

7.7. Работодатель обязуется:

7.7.1. Обеспечить в период наступления особых обстоятельств, в связи с которыми изменяются формы организации труда в учреждении (при введении по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.): приобретение и выдачу бесплатно всем работникам учреждения сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств на время нахождения работников на рабочих местах; проведение предупредительных мер в соответствии с решениями и рекомендациями уполномоченных органов власти (санитарно-противоэпидемические и профилактические мероприятия, отстранение от работы, проведение дезинфекции помещений и др.).

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

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

VIII. Обязательства трудового коллектива

8.1. Соблюдать Устав организации и Правила внутреннего трудового распорядка.

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

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

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

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

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

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

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

9.4. Увольнение председателей и членов профкома, профсоюзных внештатных правовых и технических инспекторов труда в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания производится помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего коллегиального выборного профсоюзного органа по основаниям:

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

9.5. Работники, избранные в состав профкома первичной профсоюзной организации, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия

указанного профкома, а председатели первичной профсоюзной организации - также и без согласия вышестоящего коллегиального выборного профсоюзного органа.

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

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

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

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

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

10.1. Стороны договорились, что:

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

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

Перечень Приложений к коллективному договору

1. Приложение № 1 Форма расчетного листка
2. Приложение № 2 Положение о системе оплаты труда работников МАОУ Мариинской СОШ № 3 г. Томска, в отношении которого функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска
3. Приложение № 3 Положение о доплатах и надбавках компенсационного характера работникам МАОУ Мариинской СОШ № 3 г. Томска
4. Приложение № 4 Положение о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда работникам МАОУ Мариинской СОШ № 3 г. Томска
5. Приложение № 5 Положение о порядке оказания материальной помощи сотрудникам МАОУ Мариинской СОШ № 3 г. Томска
6. Приложение № 6 Положение о системе оплаты труда заместителей директора МАОУ Мариинская СОШ № 3 г. Томска, в отношении которой функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска
7. Приложение № 7 Положение о порядке выплаты материальной помощи руководителю, заместителям руководителя МАОУ Мариинской СОШ № 3 г. Томска
8. Приложение № 8 Правила внутреннего трудового распорядка в МАОУ Мариинской СОШ № 3 г. Томска
9. Приложение № 9 Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска
10. Приложение № 10 Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и его продолжительность (по результатам СОУТ)
11. Приложение № 11 Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с сокращенной продолжительностью рабочего времени (по результатам СОУТ)
12. Приложение № 12 Соглашение по охране труда
13. Приложение № 13 Перечень профессий и должностей работников школы, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами
14. Приложение № 14 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МАОУ Мариинской СОШ № 3 г. Томска длительного отпуска сроком до 1 года.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

О.В. Мартынова
(подпись) (Ф.И.О.)



УТВЕРЖДАЮ

МАОУ СОШ № 3

В.А. Коротких
(подпись) (Ф.И.О.)



РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

Ф.И.О.	Наименование учреждения/таб. №	
Подразделение	Наименование среднего	
Должность		
Категория		
Норма времени	Количество рабочих дней в текущем месяце	
Расчет в месяц/год		
Начислено:		Удержано:
Оклад ПКГ (профессионально-квалификационная группа)	Стаж	НДФЛ (налог на доходы физических лиц)
Оклад препод МК(младшие классы)	Увеличение о р (объема работ)	НДФЛ с БЛ (налог на доходы физических лиц с больничного листа)
Оклад препод СК (старшие классы)	РЗО (расширение зоны обслуживания)	НДФЛ 264 (налог на доходы физических лиц с больничного листа уволенного сотрудника)
Оклад препод СР(средние классы)	МО (методическое объединение)	Алименты
Командировка платные	Кабинет (ответственный за кабинет)	Алименты 266 111 (алименты с больничного листа)
Ночные	тетради (доплата за проверку тетрадей)	Исп.лист (Удержания по исполнительному листу)
Почасовая	Доп работа (дополнительная работа)	Исп.лист 266 111 (Удержания по исполнительному листу с больничного листа)
Праздничные (компенсационная выплата за работу в праздничные дни)	Совмещение (совмещение профессий/должностей)	Профсоюз, Профсоюз 1
Обучение на дом ст (обучение на дому старшие классы)	Замещение	Переплата
Обучение на дом ср (обучение на дому средние классы)	Вредность ПКГ (профессионально-квалификационная группа)	Долг
Обучение на дом мл (обучение на дому младшие классы)	Доплата	Перенос долга
Дом обучение ПКГ мл (домашнее обучение младшие классы)	Доплата до мин (доплата до минимальной зарплаты)	Погашение долга (погашение долга по заработной плате)
Дом обучение ПКГ ст (домашнее обучение старшие классы)	Молодой специалист (доплата за звание молодого специалиста)	Зарплата 1 пол мес (заработная плата за первую половину месяца)
РК (районный коэффициент)	Заслуженные (доплата за звание заслуженного учителя)	Сбербанк211(перечисление заработной платы)
РК мол (районный коэффициент на доплату за звание молодого специалиста)	Мат помощь (материальная помощь)	Сбербанк заявл (перечисление заработной платы в индивидуальном порядке)
РК премия (районный коэффициент для премий)	Выходное пособие	Сбербанк стипендия (перечисление стипендии)

РК премия праздник (районный коэффициент для премий к празднику)	Пособие на погр (пособие на погребение)	Сбербанк платные (выплаты по договорам возмездного оказания услуг)
РК кл рук федерально (районный коэффициент на классное руководство федеральное)	Мат.помощь ЧР 2011 (материальная помощь при чрезвычайных ситуациях)	МежрасчСбер (перечисление межрасчетных выплат)
Категория высшая	БЛ 3 дня 2011 с бм (б/лист из средств работодателя)	Меж Непол лист211 (межрасчетная выплата по исполнительному листу)
Категория первая	Стпендия (не об (Стпендия необлагаемая 2 ст)	Меж /дог 266 111 (межрасчетная выплата за 3 кал дня б /листка из средств работодателя)
Отпуск по лицевому (ежегодный календарный отпуск)	Договор без ФСС (выплаты по договорам возмездного оказания услуг)	Меж /инд г 266 111 (межрасчетная выплата за 3 кал дня б /листка из средств работодателя в индивидуальном порядке)
Отпуск по сотрудник (ежегодный календарный отпуск)	Пособие до 3 (пособие на ребенка до 3 лет)	Сберб. /дог 266 111 (перечисление выплат за 3 кал. дня из средств работодателя по листку нетрудоспособности)
Премия планые	Прогоул	Сберб инд г 266 111 (перечисление выплат за 3 кал. дня из средств работодателя по листку нетрудоспособности в индивидуальном порядке)
День вакцинации (оплачиваемый выходной день)	Оклад 2/3(2/3 оклада при отстранении от работы по медицинским показаниям)	Сбербанк 112 266 (перечисление пособия по уходу за ребенком до 3-х лет)
Доворские ср. зараб (вознаграждение за сдачу крови)	Оплата нерабочих дне (оплата нерабочих дней)	Сберб. /дог БЛ 264 (перечисление выплат за 3 кал. дня из средств работодателя по листку нетрудоспособности уволенного сотрудника)
Отпуск доп. д.д (дополнительные дни отпуска по лицевому)	Оплата нерабочих днЮ (оплата нерабочих дней)	
Отпуск доп. д.с (дополнительные дни отпуска по сотруднику)	РК и пр св пр (районный коэффициент на ночные, праздничные и сверхурочные часы)	
Отпуск платные (ежегодный отпуск по платным)	БЛ 3 дня 264 о (б/лист из средств работодателя уволенного сотрудника)	Начислено на ФОТ:
Средний заработок	Кл руководство (классное руководство федеральное)	ПФС (Пенсионный фонд)
Учебный отпуск 53 шк		ПФС солидар (Пенсионный фонд солидарный)
ДПО (подготовка и дополнительное профессиональное образование)		ФедМедСтрах (Федеральное медицинское страхование)
Командировка 53 шк		Травматизм
Окончательный расчет		СоиСтрах (Социальное страхование)
Компенсация лиц (компенсация за неиспользованный отпуск по лицевому)		ПФС солидар за сч р (Пенсионный фонд солидарный за счет резерва)
Отпуск БС обычный (отпуск без сохранения з/п)		ПФС за сч резерва (Пенсионный фонд за счет резерва)
Стим выпл клас рук (стимулирующая выплата за классное руководство)		ФедМедСтрах за сч ре (Федеральное медицинское страхование за счет резерва)

Стимулнр выпла (стимулирующая выплата)		Травматизм за сч резер (Травматизм за счет резерва)
Стимул за звание		СоцСтрах за сч резер (Социальное страхование за счет резерва)
Стимулирующая доплат		
Стимулирующая надбавка		
Стимул надбавка платные (стимулирующая надбавка директору по платным образовательным услугам)		
Премия стимулирующая		
Премия руковод (премия руководителя)		
Премия ежемес (премия месячная)		
Премия квартал (премия квартальная)		
Премия полуг. (премия полугодовая)		
Премия годовая		
Премия Юб (премия юбилейная)		
Премия (премия разовая)		
Премия праздннк с РК		
Классность по ПКГ		
Звание		
Персональная надбавка стимулнр. характера		
Отпуск по лицевому (федеральное классное)		
Командировка (федеральное классное)		
РК премия платные		
К выдаче:		Сумма

Приложение № 2
к коллективному договору

УТВЕРЖДЕНО и введено в действие
приказом № 310 от 30.08.2017 г.
Директор МАОУ Мариинская СОШ № 3 г. Томска
Евгений А. Гавриков
30 августа 2017г.

(в новой редакции от 27 августа 2020 г., приказ № 221; принято общим собранием работников, протокол № 1 от 27 августа 2020г., согласовано профсоюзным комитетом МАОУ Мариинской СОШ №3, протокол № 28 от 27 августа 2020г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

**О системе оплаты труда работников
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
Мариинской средней общеобразовательной школы
№ 3 г. Томска, в отношении которого функции и
полномочия учредителя выполняет департамент
образования администрации Города Томска**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение «О системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения Мариинской общеобразовательной школы № 3 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 Мариинской средней общеобразовательной школы № 3 г. Томска (далее – школа) и устанавливает:

- А) размеры должностных окладов;
- Б) наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- В) наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера

1.2. Положение разработано в соответствии с:

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

- постановлением Администрации Томской области от 31.03.2008 № 66а «О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений»;
- постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих 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 Мэра города Томска от 30.10.2008 № 822 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Томска»;
- постановлением Администрации Томской области от 28.12.2017 №479а «Об увеличении фондов оплаты труда работников, на которых не распространяется действие указов Президента Российской Федерации»;
- постановлением администрации Города Томска «О внесении изменений в постановление администрации Города Томска от 19.11.2010г.№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 Томской области от 27.05.2020г.№246а «Об установлении ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическими работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций»;
- постановлением администрации Города Томска от 31.10.2019г. №1086 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты муниципального образования «Город Томск»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2020 г. № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования».

1.3. Оплата труда директора школы, заместителей директора школы 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 школы, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников школы, 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 школы, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области.

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

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

1.9. Оплата труда работников школы устанавливается в школе коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.10. Оплата труда работников школы включает:

А) должностные оклады;

Б) выплаты компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

В) выплаты стимулирующего характера.

1.11. Оплата труда работников школы устанавливается с учетом:

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

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

В) государственных гарантий по оплате труда;

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

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

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

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

1.14. Настоящее Положение рассматривается и принимается общим собранием работников школы, согласуется с выборным органом работников школы.

1.15. Настоящее Положение вступает в действие с 01 сентября 2020 года.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ.

2.1. Работникам школы, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей работников образования, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

устанавливаются должностные оклады в соответствии с **приложением 1** к настоящему Положению.

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

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

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

III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.

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

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

Б) процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

В) доплата за совмещение профессий (должностей);

Г) доплата за расширение зон обслуживания;

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

Е) доплата за работу в ночное время;

Ж) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

З) повышенная оплата сверхурочной работы;

И) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

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

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

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

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

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

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

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

IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ.

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

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

4.1.2. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ утверждаются 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.

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

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

4.2. Рабочему, выполняющему работы, тарифицированные согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, устанавливается надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, интенсивности порученных ему работ, особой

степени самостоятельности и ответственности, которая должна быть проявлена при их выполнении, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

4.2.1. Локальным нормативным актом, принимаемым школой 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.

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

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

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

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

В) руководящим работникам школы, имеющим другие почетные звания: «Почетный работник общего образования», «Отличник образования» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогических работников школы - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

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

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

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

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

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

Стаж	Размер надбавки
от 3 до 5 лет	600 рублей

от 5 до 10 лет	800 рублей
10 до 25 лет	1000 рублей

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

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

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

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

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

Квалификационная категория	Размер надбавки
первая квалификационная категория	1350 рублей
высшая квалификационная категория	2025 рублей

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

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

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

4.10.5. Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

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

- А)** временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- Б)** нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- В)** нахождения в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;

Г) нахождения в длительном отпуске в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Д) осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе;

Е) возобновления педагогической работы в течение года после ее прекращения в связи с сокращением штата, численности, реорганизацией, ликвидацией образовательной организации;

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

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

4.11. Педагогическим работникам школы устанавливается ежемесячное вознаграждение в размере 1000 рублей за выполнение функций классного руководителя в классах (классах-комплектах) с наполняемостью 25 человек.

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

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

4.11.3. 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.

4.12. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000,00 рублей, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах (за счет федерального бюджета).

Денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000,00 рублей выплачивается ежемесячно и начисляется пропорционально отработанному времени, с учетом районного коэффициента.

В случаях «длительного отсутствия» педагогического работника, осуществляющего классное руководство, обязанности по выполнению функций классного руководителя возлагаются приказом директора школы на другого педагогического работника с выплатой денежного вознаграждения пропорционально отработанному времени.

4.13. Работникам школы устанавливаются следующие ежемесячные надбавки:

4.13.1. Педагогическим работникам за работу в школе.

4.13.2. Учителям за индивидуальное обучение на дому больных детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение на основании заключения клиничко-экспертной комиссии (КЭК) лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера).

4.13.3. Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц (клиник) для взрослых.

4.13.4. Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов.

4.14. Размеры ежемесячных надбавок, указанных в пункте 4.13. настоящего Положения, для всех работников школы за один час работы устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором в пределах диапазонов, установленных приложением 3 к настоящему Положению в зависимости от стажа работы и квалификации.

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

4.16. Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, устанавливаются на период учебного года иные выплаты педагогическим работникам школы (за проверку письменных работ, заведование кабинетами, лабораториями, заведование учебными мастерскими, осуществление руководства методическими цикловыми и предметными комиссиями, объединениями, иными структурными подразделениями и другие). Размеры указанных выплат зависят от отработанного времени и (или) объема выполненной работы.

4.17. Работникам школы устанавливаются следующие премии:

А) за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год;

Б) за выполнение особо важных и срочных работ;

В) за добросовестный многолетний труд, к праздничным и юбилейным датам.

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

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

А) высокие результаты и качество выполняемых работ;

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

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

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

Д) участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

Е) другие критерии, устанавливаемые локальным нормативным актом школы, принимаемым школой с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором.

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

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

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

V. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ.

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

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

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

VI. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.

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

А) 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»;

Б) объемов учебной (педагогической) работы;

В) компенсационных выплат и других;

Г) порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

Д) 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;

Е) особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

Ж) дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных;

З) других условий оплаты труда.

6.2. Директор школы:

А) ежегодно составляет и утверждает на работников школы, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы, тарификационные списки согласно **приложению 3** к настоящему Положению;

Б) определяет размер заработной платы работников школы;

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

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

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

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

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

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

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

6.5. В учебную нагрузку учителей за работу с обучающимися по заочной форме включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70% от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов.

6.5.1. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее количество обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18.

6.5.2. При тарификации общее количество часов, предусмотренное на учебный предмет по учебному плану, делится на число учебных недель полугодия, затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часа на прием зачетов. Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия.

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

расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

VII. ГАРАНТИИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА.

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

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

VIII. ИТоговые Положения.

8.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается общим собранием трудового коллектива школы, согласуется с профсоюзным комитетом школы, утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

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

8.3. В случае необходимости внесения изменений в настоящее Положение директор школы создает рабочую группу, которая в течение двух недель разрабатывает изменения и дополнения к существующему Положению.

8.4. Новая редакция Положения принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается профсоюзным комитетом школы, утверждается и вводится приказом директора школы.

8.5. Настоящее Положение вступает в силу 01.09.2020г.

Приложение № 1
к Положению о системе оплаты труда работников
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения Марининской
средней общеобразовательной школы № 3 г.
Томска, в отношении которой функции и
полномочия учредителя выполняет департамент
образования администрации Города Томска

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

Должности, относящиеся к ПКГ:	Размер должностного оклада (рублей)
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня <u>вожатый</u>	5559
ПКГ должностей педагогических работников	
2 квалификационный уровень <u>Социальный педагог; педагог дополнительного образования</u>	10267
3 квалификационный уровень <u>Педагог-психолог</u>	10792
4 квалификационный уровень <u>Учитель, преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь</u>	11047
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	7592
2 квалификационный уровень	7849

Приложение № 2
к Положению о системе оплаты труда работников
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения Марининской
средней общеобразовательной школы № 3 г.
Томска, в отношении которой функции и
полномочия учредителя выполняет департамент
образования администрации Города Томска

Должностные оклады

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

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

Должности, относящиеся к ПКГ:	Размер должностного оклада (рублей)
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень <u>делопроизводитель</u>	5899
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень <u>лаборант</u>	7747
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень Инженер по обслуживанию ЭВМ; инженер по охране труда	8168

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

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

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Размер должностного оклада (рублей)
1 разряд <u>Уборщик служебных помещений, дворник, сторож, вахтер, гардеробщик</u>	5627
3 разряд <u>Слесарь-сантехник, электромонтер (при наличии группы допуска)</u>	8398

Приложение № 3
к Положению о системе оплаты труда работников
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения Марининской
средней общеобразовательной школы № 3 г.
Томска, в отношении которой функции и
полномочия учредителя выполняет департамент
образования администрации Города Томска

I. Форма тарификационного списка педагогических работников.

II. Тарификационный список работников на год

(полное название учреждения, его подчиненность и адрес)

N	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Занимаемая должность	Образование (наименование учебного заведения)	Наименование документа об образовании, №, дата	Число лет педагогической работы на начало учебного года	предмет	Должностной оклад на ставку	Число часов в неделю				Зарплата по окладу и месяц в зависимости от нагрузки			
								Все классы	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы	Все классы	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1															

Стимулирующие выплаты за						
Зачисление кабинетов и лабораторий	Проверка тетрадей	МО	Стимулирующая выплата за степень, звание	Стимулирующая надбавка	стаж	Всего стимулирующие выплаты
17	18	19	20	21	22	23

Стимулирующие выплаты за				Зарплата без РК	Районный коэффициент (РК)	Оклад с РК	Всего заработная плата	Подпись работника
За домашнее обучение		Всего стимулирующие выплаты	Всего классы					
Доплата за час в неделю	Количество часов в неделю			26	25	27	28	29
23	24	26	25	27	28	29	30	31

Директор _____

Бухгалтер _____

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МАОУ Марининской
СОШ № 3 г. Томска
Протокол № 17
от «30» августа 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель НК
МАОУ Марининская СОШ № 3 г.
Томска
О.С. Мартынова
Протокол № 51
от «30» августа 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МАОУ
Марининская СОШ № 3
г. Томск
С.Н. Гасаркина
Протокол № 940
от «30» августа 2017 г.

(в новой редакции от 31.08.2019 приказ № 351/1, Настоящее положение принято на педагогическом совете МАОУ Марининская СОШ № 3 г. Томска, протокол № 1 от 29.08.2019)

ПОЛОЖЕНИЕ

О доплатах и надбавках компенсационного характера работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения Марининской средней общеобразовательной школы № 3 г. Томска

1. Настоящее Положение о доплатах и надбавках компенсационного характера работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения Марининской средней общеобразовательной школы № 3 г. Томска определяет наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера работникам учреждения.

2. Настоящее Положение о доплатах и надбавках компенсационного характера работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения Марининской средней общеобразовательной школы № 3 г. Томска разработано в соответствии:

- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Законом Томской области от 12 августа 2013 года № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»,
- Постановлением Администрации 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 04.12.2009 № 192а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента по культуре Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 N 80а»,

- 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 N 80а».
- постановлением администрации города Томска от 30.09.2009 года № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Томска»,
- постановлением администрации г. Томска от 31.05.2010 № 488 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных управлению культуры администрации г. Томска»,
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами г. Томска, регулирующими вопросы оплаты труда.
- решением представительного органа работников муниципального общеобразовательного учреждения (протокол № 54 от «30» августа 2017 г.);
- решением общего собрания трудового коллектива (протокол № 17 от «30» августа 2017 г.).

3. Компенсационные выплаты к заработной плате работников устанавливаются за счет ассигнований, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности, на основании данного Положения.

4. Компенсационные выплаты к заработной плате работников устанавливаются приказом директора школы на конкретный период времени (месяц, квартал, полугодие, год) в соответствии с настоящим Положением, с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

5. В случае временной нетрудоспособности и ухода работника на больничный лист компенсационные выплаты работнику сохраняются.

6. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников школы, включая административно-управленческий персонал.

7. Компенсационные выплаты устанавливаются работникам в зависимости от объема дополнительной работы в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы), либо в абсолютных величинах.

8. Снятие компенсационных выплат осуществляется по следующим причинам:

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

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

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

2) доплата за совмещение профессий (должностей);

3) доплата за расширение зон обслуживания;

4) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым

договором;

- 5) доплата за работу в ночное время;
- 6) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 7) повышенная оплата сверхурочной работы;
- 8) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

10. Перечень тяжелых работ, 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 оценке условий труда.

Конкретные размеры повышенной заработной платы устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников локальным актом учреждения и трудовым договором.

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) и тяжелыми (особо тяжелыми) 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.

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

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

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

14. Каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки (оклада).

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

– работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

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

размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

16. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

17. Компенсационные выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

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

УТВЕРЖДЕНО и введено

в действие приказом
№ 310 от 30 августа 2017 г.

Директор МАОУ Марининской СОШ № 3 г. Томска

С.Н. Татаркина



(в новой редакции от 22.03.2022 приказ № 138; принято общим собранием работников, протокол № 2 от 22.03.2022; согласовано профсоюзным комитетом школы, протокол № 85 от 22.03.2022)

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и условиях распределения стимулирующей фонда оплаты труда работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения Марининской средней общеобразовательной школы № 3 г. Томска

1. Общие положения

1.1 Положение «О порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда муниципального автономного общеобразовательного учреждения Марининской средней общеобразовательной школы № 3 г. Томска» (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения Марининской средней общеобразовательной школы № 3 г. Томска (далее – школа) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач школы, введения новых ФГОС.

1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок, условия и размер выплат стимулирующего характера работникам школы 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 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Законом Томской области от 12.08.2013 №149-03 «Об образовании в Томской области»;

- Постановлением Губернатора Томской области от 26.02.2006г. №20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам – молодым специалистам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций в Томской области, а также ежемесячных выплатах (доллатах) педагогическим работникам, достигшим возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), 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 22.01.2019г. № 17а «О внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 15.12.2009 № 200а»;

- 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 образований 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.

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

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

1.6 Установление выплат стимулирующего характера производится в соответствии с настоящим Положением с учетом мотивированного мнения представительного органа работников школы из фонда экономии средств.

1.7 В особых случаях из фонда экономии средств школы по заявлению работника школы с учетом мотивированного мнения представительного органа школы приказом директора школы может оказываться материальная помощь. Оказание данной помощи регламентируется отдельным локальным актом школы.

2. Виды материального стимулирования

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

2.1.1. персональные надбавки стимулирующего характера:

2.1.2. ежемесячные надбавки стимулирующего характера;

2.1.3. премии;

2.2 Премии работникам школы выплачиваются:

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

2.2.2. за высокое качество организации образовательного процесса - ежемесячно, с учётом фактически проработанного времени в отчётный период, в соответствии результатов работы каждого работника школы показателям качества их работы, определённым данным Положением, с учётом результатов работы в предшествующий период. Данный вид премий устанавливается на следующий период в соответствии с набранными баллами за прошедший период, согласно критериям оценки результативности профессиональной деятельности работников МАОУ Марининской СОШ № 3 г. Томска.

2.2.3. в связи с празднованием Дня Учителя, Дня старшего поколения, 23 февраля, 8-го марта, Нового года;

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

3. Формирование фонда стимулирующих выплат школы

3.1. Формирование фонда стимулирующих выплат работникам школы осуществляется в пределах объема финансовых средств на текущий финансовый год.

3.2. Фонд стимулирующих выплат работникам школы формируется из средств субвенции на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общего образования.

4. Порядок, условия и периодичность стимулирующих выплат

4.1. Работникам школы могут устанавливаться стимулирующие выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год за качественно выполненную порученную работу, качественное выполнение особо важных и срочных работ.

4.2. При установлении работникам школы стимулирующих выплат учитываются следующие параметры оценки их труда:

4.2.1. Степень важности выполненной работы.

4.2.2. Качество выполненной порученной работы.

4.2.3. Оперативность выполнения порученной работы.

4.2.4. Интенсивность труда при выполнении порученной работы.

4.2.5. Проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственности за конечный результат при выполнении порученной работы.

4.2.6. Выполнение особо важной работы, большой личный вклад в развитие различных направлений деятельности школы.

- 4.2.7. Результативность инновационной и исследовательской работы, оформленной методическими пособиями, представленными на семинарах, конференциях и др. разного уровня.
- 4.2.8. Активное участие в общественной жизни школы и др.
- 4.3. Основанием для установления стимулирующих выплат работникам школы служат материалы, подготовленные:
- 4.3.1. Заместителями директора - на педагогический персонал.
- 4.3.2. Заместителем директора по административно - хозяйственной работе - на младший обслуживающий персонал и учебно - вспомогательный персонал.
- 4.4. Стимулирующие выплаты (премии) работникам школы, уволенным в отчетном квартале, не начисляются.
- 4.5. Стимулирующие выплаты (премия) работникам школы, указанные в п.п.2.2.1. 2.2.2., 2.2.3., 2.2.4. настоящего Положения, могут быть снижены на 100 % в случае наложения на работника школы 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.
- 4.6. Стимулирующие выплаты (премия) работникам школы, указанные в п.п.2.2.1., 2.2.2., 2.2.3., 2.2.4. настоящего Положения, могут быть снижены на 50 % в случае наложения на работника школы 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.
- 4.7. Снижение стимулирующих выплат (премии) за отчетный период работнику школы осуществляется по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат, оказанию материальной помощи работникам школы (далее – Комиссия), принятому с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников школы (далее – профсоюзный комитет школы). Решение Комиссии с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета школы утверждается приказом директора школы.
- 4.8. Размер стимулирующих выплат работникам школы устанавливается Комиссией с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников школы дифференцированно по мониторинговой карте показателей деятельности работников школы в соответствии с их личным вкладом в процесс выполнения качественных показателей работы школы, за высокое качество работы, эффективное решение поставленных целей и задач школы в разных направлениях деятельности образовательного учреждения.
- 4.9. Стимулирующие выплаты могут выплачиваться ежемесячно, с иной периодичностью, в несколько этапов:

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

4.10. Стимулирующие выплаты за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работников школы, могут производиться ежемесячно, устанавливаясь на учебный год или на время выполнения порученной работы.

5. Размер стимулирующих выплат

5.1. Работникам школы 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 школы финансовыми средствами.

5.2. Размеры и условия выплаты персональной надбавки стимулирующего характера утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения профсоюзного комитета школы и не могут превышать 6000,00 рублей ежемесячно для всех работников школы, за исключением работников школы, выполняющих трудовую функцию по общетраслевой профессии рабочего.

5.3. Размеры персональной надбавки стимулирующего характера работникам школы, выполняющим трудовую функцию по общетраслевой профессии рабочего, не могут превышать 4000,00 рублей ежемесячно.

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

5.5. Исключен из положения.

5.6. Рабочему, выполняющему работы, тарифицированные согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, может устанавливаться персональная надбавка стимулирующего характера в размере не более 1000,00 рублей ежемесячно за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, интенивности порученных ему работ, особой степени самостоятельности и ответственности, которая должна быть проявлена при их выполнении, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

5.7. Персональная надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ устанавливается на срок выполнения рабочим работ, указанных в п.5.5. настоящего Положения, но не более чем до окончания соответствующего календарного года.

5.8. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень или звание устанавливается работникам школы в следующих случаях:

5.8.1. Педагогическим работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), в размере 300,00 рублей.

5.8.2. Педагогическим и руководящим работникам и специалистам школы, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, в размере 300,00 рублей.

5.8.3. Педагогическим и руководящим работникам школы, имеющим другие почетные звания «Почетный работник общего образования», «Отличник образования» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогических работников школы – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, в размере 300,00 рублей.

5.8.4. Педагогическим работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), в размере 500,00 рублей.

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

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

5.11. В случае, когда работнику школы подлежат установлению ежемесячные надбавки стимулирующего характера по нескольким основаниям, перечисленным в п.п. 5.8.1., 5.8.2., 5.8.3., 5.8.4. настоящего Положения, ежемесячная надбавка стимулирующего характера устанавливается по одному из оснований по принципу наибольшей выгоды.

5.12. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за стаж работы (выслугу лет) устанавливается педагогическим работникам в зависимости от общего стажа педагогической работы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, до получения льготной пенсии, в размере:

<i>Стаж педагогической работы</i>	От 3 до 5 лет	От 5 до 10 лет	От 10 лет и более
<i>Размер (рублей)</i>	600,00	800,00	1000,00

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

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

5.13. Библиотечным работникам школы 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:

<i>Библиотечный стаж:</i>	от 5 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 до 20 лет	от 20 до 25 лет	Свыше 25 лет
---------------------------	----------------	-----------------	-----------------	-----------------	--------------

Сумма (руб.):	695,00 рублей	940,00 рублей	1080,00 рублей	1355,00 рублей	1560,00 рублей
---------------	---------------	---------------	----------------	----------------	----------------

5.14. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера устанавливается педагогическим работникам школы за квалификационную категорию со дня присвоения данной квалификационной категории в размере:

Квалификационная категория	Размер надбавки
первая квалификационная категория	1350,00 рублей
высшая квалификационная категория	2025,00 рублей

5.14.1. Начисление и выплата ежемесячной надбавки стимулирующего характера за квалификационную категорию производятся по основному месту работы.

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

5.14.3. Педагогическим работникам школы, 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.

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

5.14.5. По истечении срока действия квалификационной категории у педагогических работников школы сохраняется оплата труда с учетом имевшейся у них квалификационной категории на срок до двух лет после выхода на работу при наличии указания об этом в коллективном договоре, локальном нормативном акте, принимаемом с учетом мнения профсоюзного комитета школы, 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 школы на капитальный ремонт при условии оформления отпуска без сохранения заработной платы, либо перевода на другую работу (не связанную с педагогической деятельностью) в данной организации

5.14.6. Сохранение надбавка стимулирующего характера за квалификационную категорию производится на основании заявления работника, поданного директору школы в течение одного месяца со дня выхода на работу или окончания срока действия квалификационной категории, с учетом мнения профсоюзного комитета школы.

5.15. Работникам учреждения устанавливается вознаграждение за выполнение функций классного руководителя:

в размере 1000,00 рублей, при выполнении функций классного руководителя в 1-11-ых классах;

при условии, что количество учащихся в классе равно двадцати пяти. В случае увеличения (уменьшения) количества учащихся в классе размер данного вознаграждения изменяется пропорционально количеству учащихся.

5.16. Педагогическим работникам школы устанавливаются ежемесячные надбавки стимулирующего характера за работу с детьми:

5.16.1. Индивидуальное обучение на дому больных детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение на основании заключения клинико-экспертной комиссии (КЭК) лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансеров) в размере:

Требования к квалификации		Размер выплаты 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 учителей 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		47,37

условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	
ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	50,86

5.16.2. 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

5.17. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц ежемесячной надбавки стимулирующего характера, указанной в п.п. 5.16.1. и п.п.

5.17.2. настоящего Положения, определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

5.18. Педагогическим работникам школы устанавливаются ежемесячные надбавки стимулирующего характера за проверку тетрадей пропорционально отработанному времени в размере:

№	Должность	Учебный предмет	Размер стимулирующей выплаты при норме часов в неделю (18ч.)
1.	Учителям русского языка и литературы, математики	Русский язык и литература, предметы образовательной области «Математика»	850,00
2.	Учителям начальных классов	Предметы учебного плана уровня начального образования	480,00

3.	Учителям химии и физики	Химия, физика	260,00
4.	Учителям иностранного языка	Английский язык, немецкий язык, французский язык	200,00
5.	Учителям географии, биологии, информатики, ОБЖ, истории и обществознания Учителям ИЗО, музыки, ОРК и СЭ, МХК, ОСЛ, технологии	География, биология, информатика, ОБЖ, история, обществознание ИЗО, музыка и пенве, ОРК и СЭ, МХК, ОСЛ, технология	200,00

5.19. Педагогическим работникам школы устанавливаются ежемесячные надбавки стимулирующего характера за заведование учебными кабинетами в размере:

№	Учебные кабинеты	Сумма (руб.)
1.	Учебные кабинеты начальной школы, основной школы, средней школы	300,00
2.	Учебные кабинеты повышенной опасности (физ.культура, химия, биология, физика)	600,00

5.20. Педагогическим работникам школы устанавливаются ежемесячные надбавки стимулирующего характера за руководство предметными и методическими объединениями, творческими группами в размере 1137,00 рублей.

5.21. Работникам школы устанавливаются ежемесячные надбавки стимулирующего характера за руководство различными группами системы управления школы в рамках Программы развития в размере:

№	Наименование структурного подразделения	Сумма (руб.)
1.	Брачеражная комиссия	590,00
2.	Служба охраны труда и техники безопасности	1200,00
3.	Научно-методический совет, Совет профилактики правонарушений и девиантаций обучающихся, психолого-медико-педагогический консилиум, социально-психологическая служба	590,00
5.	Проблемно – творческие группы, проектные группы, комиссии Службы охраны труда и техники безопасности	300,00

5.22. Педагогическим работникам школы устанавливаются ежемесячные надбавки стимулирующего характера за реализацию программы предпрофильной подготовки (9 класс), программы профильного курса в профильных классах (группах) (10 – 11 класс) в сумме 30,00 рублей за ученика, за реализацию адаптированной программы в сумме 100,00 рублей за ученика.

- 5.23. Работнику школы устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за руководство профсоюзным комитетом школы в размере 2000,00 рублей.
- 5.24. Работнику школы, назначенному приказом директора школы ответственным, устанавливаются ежемесячные надбавки стимулирующего характера за руководство процессом организации питания отдельных категорий обучающихся и обучающихся с ОВЗ, за ежемесячное оформление отчетности и другой документации в размере 2500,00 рублей.
- 5.25. Педагогическим работникам школы, назначенными приказом директора школы ответственными, устанавливаются надбавки стимулирующего характера за организацию и руководство работой педагогического персонала и обучающихся школы в рамках школьной целевой программы «Школа – территория здоровья», за своевременное оформление отчетности и другой документации в размере 590,00 рублей.
- 5.26. Работникам школы устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за выполнение функций администратора официального сайта школы, за подготовку материала для сайта, оформление документов и отчетов за периоды, техническое сопровождение сайта в размере 2000,00 рублей.
- 5.27. Работникам школы устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за организацию работы с пенсионным фондом, за оформление документов, подготовку ежемесячных отчетов и информации по запросам в размере 2500,00 рублей.
- 5.28. Работникам школы устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера, за организацию работы по своевременному прохождению работниками школы периодических медицинских осмотров, вакцинации, за оформление листков нетрудоспособности работников школы, за оформление документов и отчетов по данному направлению работы в размере 2500,00 рублей.
- 5.29. Работникам школы устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за организацию и ведение военно-учетной работы, за оформление документов, подготовку отчетов, планов работы, информации по запросам в размере 1500,00 рублей.
- 5.30. Работникам школы устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за организацию работы по ведению и оформлению архива школы, за оформление документов и отчетов в размере 2500,00 рублей.
- 5.31. Педагогическим работникам школы устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за руководство детским творческим или спортивным коллективом в размере 250,00 рублей за один коллектив.
- 5.32. Работникам школы устанавливаются ежемесячные надбавки стимулирующего характера в размере:
- 5.32.1. Педагогическим работникам школы – молодым специалистам, имеющим статус молодого специалиста и не имеющим статус молодого специалиста, выплачивается в первый год работы в школе ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 1000,00 рублей.
 - 5.32.2. Педагогическим работникам школы, которые являются победителями и лауреатами профессиональных конкурсов, проводимых в школе, устанавливается единовременная надбавка стимулирующего характера в размере 1000,00 рублей за один конкурс.
 - 5.32.3. Педагогу – наставнику устанавливаются ежемесячные надбавки стимулирующего характера в размере:
 - 1000,00 рублей за сопровождение молодого специалиста (по плану работы полного наставничества);
 - 120,00 рублей за один час работы с молодым специалистом на уроке и после него (по плану частичного наставничества);

- дополнительные стимулирующие выплаты за эффективную работу с модами сменным периодом (месяц, четверть, полугодие или год) по результатам мониторинга, проводимого администрацией школы.
- 5.33. Периодичность ежемесячных надбавок стимулирующего характера, указанных в п.п. 5.32.3. настоящего Положения, педагогическим работникам школы устанавливается решением Комиссии с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета школы.
- 5.34. Педагогический работник школы может получать ежемесячные надбавки стимулирующего характера по нескольким основаниям, указанным в п. 5.32. настоящего Положения.
- 5.35. Учителям, чьи обучающиеся на ЕГЭ получили наибольший балл – 100 единовременная надбавка стимулирующего характера в размере 2000,00 рублей устанавливается вне зависимости от количества учеников, набравших наибольший балл.
- 5.36. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за проведение мониторинга результатов образовательного процесса и профессионального роста педагогов в размере 3500,00 рублей.
- 5.37. **Исключен из положения.**
- 5.38. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за преподавание профильных предметов в профильных классах (группах) в размере 730,50 руб. пропорционально отработанному времени.
- 5.39. **Исключен из положения.**
- 5.40. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за внеклассную работу по городской воспитательной программе «Память», «ЮИД» в размере 935,00 рублей.
- 5.41. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за оформительскую работу и за благоустройство помещений школы в размере 568,00 рублей.
- 5.42. **Исключен из положения.**
- 5.43. **Исключен из положения.**
- 5.44. Библиотекаря устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за расширение сферы деятельности библиотекаря (за работу с литературой по курсовым работам, организацию выставок, обзор методической литературы, за проведение работ по ремонту и обеспечению сохранности библиотечного фонда) в размере 3000,00 рублей.
- 5.45. Делопроизводителю устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за работу с АИС «Зачисление в ОО», АИС «Е-услуги. Образование» в размере 2500,00 рублей.
- 5.46. Делопроизводителю устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за работу в ЕГИССО в размере 2500,00 рублей.
- 5.47. **Исключен из положения.**
- 5.48. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ведение и оформление архива учреждения в размере 2500,00 рублей.

- 5.49. Работникам МОП и УВП устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за интенсивный напряженный труд в размере 2100,00 рублей.
- 5.50. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за функции не входящие в круг основных обязанностей в размере 2840,00 рублей.
- 5.51. **Исключен из положения.**
- 5.52. **Исключен из положения.**
- 5.53. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за разработку и апробацию диагностического материала, способов и методик обучения и воспитания в размере 4000,00 рублей.
- 5.54. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за организацию работы и ведение документации, связанной с персональными данными участников образовательного процесса в размере 2100,00 рублей.
- 5.55. **Исключен из положения.**
- 5.56. **Исключен из положения.**
- 5.57. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за методическую работу по направлению в размере 500,00 рублей.
- 5.58. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за работу диспетчера по расписанию в размере 7500,00 рублей.
- 5.59. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за работу по организации закупки товаров, работ, услуг методами запроса ценовых котировок и открытых торгов в размере 3000,00 рублей.
- 5.60. **Исключен из положения.**
- 5.61. Работникам устанавливается надбавка стимулирующего характера за организацию участия обучающихся школы в исследовательской и проектной деятельности в различных предметных областях в размере 1800,00 рублей.
- 5.62. Работникам МОП устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за качественную работу по благоустройству закрепленных территорий (своего участка) в размере 1050,00 рублей.
- 5.63. **Исключен из положения.**
- 5.64. **Исключен из положения.**
- 5.65. Работникам МОП устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за работу, не входящую в круг основных обязанностей в размере 700,00 рублей.
- 5.66. Работникам МОП устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за проведение текущих ремонтных работ в школьном здании и на территории школы в размере 1400,00 рублей.

- 5.67. Премии работникам учреждений (за исключением АУП), устанавливаемые за достижения высокой результативности в работе, успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности, напряжённость, интенсивность, ответственность и за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника устанавливаются на учебный год, или время выполнения порученного объёма работ с ежемесячной выплатой в размере до 3-х должностных окладов.
- 5.68. Размер премий конкретному работнику школы, указанных в п.4.5. настоящего Положения, может быть снижен при ухудшении показателей его работы, снижения её качества, нарушения трудовой дисциплины, наличие обоснованных жалоб обучающихся и их родителей, а так же по иным основаниям.
- 5.69. Педагогическим работникам школы устанавливаются ежемесячные надбавки стимулирующего характера за организацию работы, руководство инновационным проектом или программой, за оформление документов, подготовку плана работы, отчетов, анализа работы и др. в размере 3500,00 рублей.
- 5.70. Педагогическим работникам школы устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за индивидуальную работу с обучающимися (с одаренным или слабоуспевающим) в размере 600,00 рублей.
- 5.71. Педагогическим работникам школы устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за сопровождение обучающихся 1 – 4 классов на урок/с урока (*физкультура/музыка*) в размере 500,00 рублей.
- 5.72. Педагогическим работникам школы устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за работу по улучшению образовательной среды (написание программ, проектов и т.п.) в размере 1200,00 рублей.
- 5.73. Педагогическим работникам школы устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за работу по организации и подготовке документов обучающихся к конкурсам, олимпиадам и т.д. в размере 3500,00 рублей.
- 5.74. Педагогическим работникам школы устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за работу с информационной системой «Региональная база данных» в размере 1300,00 рублей.
- 5.75. Работникам школы устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за организацию работы службы примирения (медиации) в размере 1000,00 рублей.
- 5.76. Педагогическим работникам школы устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за творческое и техническое сопровождение культурно-массовых мероприятий в размере 2000,00 рублей.
- 5.77. Педагогическим работникам школы устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за работу по профессиональной организации обучающихся в размере 3000,00 рублей.
- 5.78. Педагогическим работникам школы устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за регулярное выполнение дополнительных работ, устанавливается первоначально по согласованию сторон в зависимости отработанного времени и (или) объема выполненной работы (с учетом мнения председателя ПК).
- 5.79. Работникам школы устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за работу по реализации цифровой образовательной среды в размере 3000,00 рублей.

- 5.80. Работникам школы устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за внескласную работу по организации соревнований, конкурсов, выставок, конкурсов, военно-спортивной игры «Рубеж» и т.п. в размере 600,00 рублей (за каждый вид внескласной работы).
- 5.81. Работникам школы устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за внескласную работу по организации музыкальных праздников в размере 1200,00 рублей.
- 5.82. Работникам школы устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ведение табеля учета рабочего времени в размере 2000,00 рублей.
- 5.83. Работникам школы устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за предоставление документов в МБУ ЦБ в размере 2500,00 рублей.
- 5.84. Работникам школы устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за оформление и ведение бумажных трудовых книжек, формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде 2500,00 рублей.
- 5.85. Работникам школы устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за содержание здания, выше своих должностных обязанностей, ремонт в кабинетах и помещениях школы для приведения в соответствие санитарным и техническим нормам. Устанавливается персонально по согласованию сторон в зависимости от объема и сложности выполняемой работы.
- 5.86. Работникам школы устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за подготовку и проведение учений, тренингов по ГО и ЧС в размере 700,00 рублей.
- 5.87. Работникам школы устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за работу с электронными ресурсами (сайт Школы, vuz.gov.ru и т.д.) в размере 1150,00 рублей.
- 5.88. Работникам школы устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за работу с кадровыми документами в размере 2000,00 рублей.
- 5.89. Работникам школы устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за оформление и ведение документов по обучающимся 2000,00 рублей.
- 5.90. **Исключен из положения.**
- 5.91. Премирование работников школы, включая административно управленческий персонал, также проводится:
- в связи с празднованием Дня Учителя. День старшего поколения, 23 февраля, 8-го марта. Нового года в размере 300 рублей, при наличии средств в фонде оплаты труда данная сумма может быть увеличена по согласованию с профсоюзным комитетом школы;
 - в связи с юбилейными датами работников: 50, 55 и 60 лет – женщины, 55, 60 и 65 лет – мужчины – в размере 2000 рублей;
- 5.70. Оставшиеся средства распределяются по **критериям эффективности деятельности** работников за высокое качество образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач школы.

5.71. Премия, указанная в и.2.2.2. настоящего Положения, устанавливаются работнику в соответствии критериям эффективности профессиональной деятельности для каждой категории работников, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

5.72. Премия работникам школы, указанная в п.2.2.2. настоящего Положения, не начисляется (депримирование) в случае наложение дисциплинарного взыскания на работника школы в виде выговора за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них функций и полномочий в отчетном периоде. Премия стимулирующего характера работникам школы выплачивается уменьшенной на 40 % в случае наложение дисциплинарного взыскания на работника школы в виде замечания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них функций и полномочий в отчетном периоде.

6. Критерии оценки качества работы по категориям персонала и должностям

6.1. Критерии эффективности профессиональной деятельности учителя

Критерии эффективности профессиональной деятельности учителя

№	Показатель	Отчетный период	Ф.И.О.	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности учителя (подпись)			Итоговый балл
				Фактическое значение деятельности (самооценка)	Обоснование	Корректирующие баллы (заполняется администрацией)	
1	Результаты ЕГЭ, ОГЭ (по результатам прошедшего учебного года), 1 полугодие			За каждого обучающегося, преодолевшего порог – 0,1 б За каждого обучающегося, получившего выше порога – 0,2 б (вычитаем их из общего числа обучающихся) За каждого учащегося набравшего максимальный балл по ОГЭ – 3б За ученика, набравшего 100б за ЕГЭ 5000 рублей (единовременно)			
2	Результаты ВПР (начальная школа – 4 класс), 1 полугодие			За каждого обучающегося, выполнявшему норму – 0,1б За каждого обучающегося, выполнявшему работу выше нормы – 0,2б (вычитаем их из общего числа обучающихся)			
3	Качественная успеваемость по предмету по результатам внешнего тестирования, административных контрольных работ, профиль, региональное тестирование, промежуточная аттестация, Единовременно по факту проведения			Норма 3б, выше нормы 5б Русский язык, иностранный язык, математика, физика (по параллелям) Начальная школа (русский язык, математика), литература, история, обществознание, биология, география, информатика			

	Другие предметы по учебному плану (начальная и основная школа)	КУ от 80%																					
1 классы	Справилось КУ 70%																						
3.1	Качественная успеваемость по итогам четверти за каждый класс по 0,5б	Начальная школа КУ выше 70% 5-9 классы выше 55% 10-11 классы по полугодиям КУ выше 55%																					
4	За подготовку к региональному тестированию, комплексным контрольным работам в начальной школе, подготовка к ЕГЭ, ОГЭ, ВПР с заполнением журналов в соответствии с программой(с январь)	За урок – 1б																					
5	Участие (призёр, победитель) конкурсов, конференций, выставок, предметных игр, конкурсах проектов (за каждого ребёнка)	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>участие</th> <th>призёр</th> <th>победитель</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Школа</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Город</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Область</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Страна/международный</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>		участие	призёр	победитель	Школа	1	1	2	Город	1	2	3	Область	1	3	4	Страна/международный	1	4	5	
	участие	призёр	победитель																				
Школа	1	1	2																				
Город	1	2	3																				
Область	1	3	4																				
Страна/международный	1	4	5																				
	С указанием учащихся:																						
6	Участие в реализации инновационных программ, проектов ППТ, ведение экспериментальной деятельности, организации и проведение семинаров, мастер-классов, предметных игр и конкурсов на базе ОУ, декады (по призыву)	<p>+1б за массовость (более 10 участников, выставляется администраторшей); +1б если более 5 призёров, выставляется администраторшей</p> <p>Участие в реализации программ, ППТ, проект, декада (после предоставления отчёта) – 1б Руководство ППТ, проектом – 2б Проведение очных курсов, семинаров на базе ОУ; Городского уровня – 2б Областного уровня – 3б Организатор очных конкурсов, игр на базе ОУ +1б Координатор – 5б</p>																					
7	Проект инновационной деятельности: - Научно-методическая статья, программа, электронный учебник, электронная презентация и т.д. (подпись); - Выступление на педагогическом совете с отчетом инновационной работы (за каждое); - Выступление на семинарах, конференциях, мероприятиях различного	<p>Школа – 1б Город – 2б Область – 3б Страна – 4б</p>																					

	<p>уровня;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Работа в жюри олимпиад, конкурсов, конференций разного уровня; - Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий (кроме аттестации) 						
8	Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях		участие	призёр	победитель		
			2	5	10		
			2	5	10		
			2	5	10		
			2	5	10		
10	Работа классного руководителя по организации и участию в мероприятиях на уровне города, области, страны (с представлением отчёта на сайте школы)		26 – разовые, не встроены в единую систему мероприятий (за каждое);				
			56 – за участие в мероприятиях городских программы воспитания и дополнительного образования за отчетный период				
			+56 за призовые места (разово по итогам программы)				
11	Наличие грамот, благодарностей и т.п.		– 16				
12	Интенсивный педагогический труд, способствующий высокому уровню организации образовательного процесса в школе, выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, работа комиссий в ОУ		Коррекционная работа с учащимися ОБЗ – 16 (с занятием журнала)				
			Работа с обучающимися, находящимися на семейном обучении (1 раз в четверть)				
			Работа педагогов в 1-х, 9-х, 11-х классах – 16				
			Замещение уроков				
			До 5 часов – 16, до 10 часов – 36, от 11 – 19 часов – 56, свыше 20 часов – 106				
			Работа в комиссии по распределению стимулирующих выплат – 26				

6.2. Критерии эффективности профессиональной деятельности преподавателя-организатора ОБЖ

Критерии эффективности профессиональной деятельности преподавателя-организатора ОБЖ (полный)

№	Показатель	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности учителя	Фактическое значение деятельности (самооценка)	Обоснование	Корректирующие баллы (заполняется администрацией)	Итоговый балл
1	Участие (призеры, победители) на конкурсах.	Муниципальный уровень.				

	<p>олимпиадах, соревнованиях и т. д. (за каждого ребенка).</p> <p>Участие – 1 б призер – 3 б победитель – 4 б Региональный уровень: Участие – 1 б призер – 5 б победитель – 6 б Всемирный уровень, международный – 7 б За ученика, набравшего 1000 за ЕГЭ 5000 рублей (единоразово)</p>		
2	<p>Количество учащихся, сдающих выпускные экзамены по выбору:</p> <p>40-50% - 1 б 50-60% - 2 б 60-70% - 3 б 70% и выше - 4 б</p>	<p>Норма 3б, выше норма 5б</p>	
3	<p>Качественная успеваемость по предмету по результатам внешнего тестирования, административных контрольных работ, профиль, региональное тестирование, промежуточная аттестация, Единоразово по факту проведения</p>	<p>Русский язык, иностранный язык, КУ 45 – 50% математика, химия, физика (по параллелям) Начальная школа (русский язык, математика), литература, история, обществознание, биология, география, информатика.</p>	
3.1	<p>Качественная успеваемость по итогам четверти за каждый класс по 0,5б</p>	<p>Другие предметы по учебному плану (начальная и основная школа) КУ от 80%</p>	
4	<p>За подготовку к региональному тестированию, комплексным контрольным работам в начальной школе, подготовка к ЕГЭ, ОГЭ, ВПР с запуском журналов в соответствии с программой(с января)</p>	<p>1 класс Начальная школа КУ выше 70% 5-9 классы выше 55% 10-11 классы по полугодиям КУ выше 55%</p>	
5	<p>Наличие учащихся, с которыми учитель занимается дополнительно при подготовке к конкурсам, выпускным экзаменам</p>	<p>За урок – 1б</p>	
6	<p>Участие в реализации инновационных программ, проектов ППТ, ведение</p>	<p>Справедлив КУ 70 %</p>	
	<p>Участие в реализации программ, ППТ, проект, декада (после предоставления отчета) – 1б</p>		

	экспериментальной деятельности, организация и проведение семинаров, мастер-классов, предметных игр и конкурсов на базе ОУ, декады (по приказу)	Руководство ППТ, проектом – 26 Проведение очных конкурсов, семинаров на базе ОУ: Горьковского уровня – 26 Областного уровня – 36 Организатор очных конкурсов, игр на базе ОУ + 16 Координатор – 56																						
7	<p>Продукт инновационной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Научно-методическая статья, программа, электронный учебник, электронная презентация и т.п. (наличие); - Выступление на педагогическом совете с опытом инновационной работы (за каждое); - Выступление на семинарах, конференциях, мероприятиях различного уровня; - Работа в жюри олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня; - Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий (включая аттестацию) 	<p>Школа – 16 Город – 26 Область – 36 Страна – 46</p>	<p>2 б</p> <p>3 б</p> <p>4 б</p>																					
	За заведование кабинетом (сохранность имущества, оформление)		2 б																					
	Качественное ведение документации		3 б																					
	Использование технологий дистанционного обучения		4 б																					
8	Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях		<table border="1" data-bbox="1029 638 1189 1489"> <thead> <tr> <th></th> <th>участие</th> <th>призёр</th> <th>победитель</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Школа</td> <td>2</td> <td>5</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Город</td> <td>2</td> <td>5</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Область</td> <td>2</td> <td>5</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Страна/международный</td> <td>2</td> <td>5</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>		участие	призёр	победитель	Школа	2	5	10	Город	2	5	10	Область	2	5	10	Страна/международный	2	5	10	
	участие	призёр	победитель																					
Школа	2	5	10																					
Город	2	5	10																					
Область	2	5	10																					
Страна/международный	2	5	10																					
11	Наличие грамот, благодарностей и т.п.		1 б																					
12	Интеллектуальный педагогический труд, способствующий высокому уровню организации образовательного процесса в школе, выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, работа комиссий в ОУ		<p>Коррекционная работа с учащимися ОБЗ – 16 (с заполнением журнала)</p> <p>Работа с обучающимися, находящимися на семейном обучении (1 раз в четверть)</p> <p>Работа педагогов в 1-х, 9-х, 11-х классах – 16</p> <p>Зачисление уроков:</p> <p>До 5 часов – 16, до 10 часов – 36, от 11 – 19 часов – 56, свыше 20 часов –</p>																					

	106	Работа в комиссии по распределению стимулирующих выплат – 2 б		
--	-----	---------------------------------------------------------------	--	--

6.3. Критерии эффективности профессиональной деятельности педагога дополнительного образования.

Критерии эффективности профессиональной деятельности педагога дополнительного образования.

Отчетный период _____ Ф.И.О. _____

(подпись)

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности педагога дополнительного образования.	Фактическое значение деятельности (самооценка) Обоснование	Корректирующие баллы (заполняется администрацией)	Итоговые баллы
1.	Динамика достижений обучающихся, социальная активность, участие в конкурсах, конференциях	ниже – 0 б, норма – 1 б выше – 2 б	<p>Норма: участие 1 раз в отчетный период + за призеров Школа – 1 б, Город – 2 б, Область – 3 б, Страна – 4 б</p> <p>+1 б за массовость (более 10 участников, выставляется администрацией)</p> <p>+1 б если более 5 призеров (выставляется администрацией)</p>			
2.	Обеспечение сохранности контингента обучающихся, посещающих объединение	ниже – 0 б, норма – 2 б	<p>Сохранность контингента не менее 80% - 2 балла, менее 80% - 0 баллов.</p>			
3.	<p>Продукт инновационной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - научно – методическая статья, авторская программа, электронный учебник, электронная презентация и т.п. (наличие); - участие в педагогическом совете с опытом инновационной работы (за каждое); - работа (участие) в семинарах, конференциях и мероприятиях различного уровня (за каждое); - проведение открытых занятий. 		<p>Норма (уровень регистрации и признания)</p> <p>Школа – 1 б, Город – 2 б, Область – 3 б, Страна – 4 б.</p>			

	внеклассных мероприятий (кроме аттестации)					
4	Участие в реализации инновационных программ, проектов, ведение экспериментальной деятельности, организации и проведение семинаров, мастер-классов, игр и конкурсов на базе ОУ	Ниже - 0 Норма -1 Выше -2	Участие в реализации программ - 1б. Руководстве ППТ, проектом - 2 б. Проведение очных конкурсов, семинаров на базе ОУ: городского уровня - 2б. областного уровня - 3 б. Организатор очных конкурсов, игр на базе ОУ + 1б.			
5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины		5 б. - подготовка отчетов, ведение журналов, заполнение дневников и другой документации, участие в мероприятиях в соответствии с планом работы ОУ Нарушения исполнительской дисциплины: минус 1 б. (за каждое)			
6.	Взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования, музеями, общественными и другими организациями	ниже - 0 б. норма - 1 б.	отсутствие взаимодействия - 0 баллов однократное взаимодействие - 1 балл систематическое взаимодействие - 2 балла.			
7.	Организация и проведение внеклассных мероприятий, дистанционных конкурсов, игр на параллели классов, общешкольных дел, включая досуговые, участие в реализации целевых воспитательных программ (с представлением отчёта на сайте школы)	Ниже - 0б. Норма - 1б. Выше - 2б.	0б. - неучастие в мероприятиях и организационной досуга детей 1б. - помощь классным руководителям при подготовке и проведении школьных мероприятий; 1б. - разовые, не выстроившие в единую систему мероприятия; 2б. за участие в мероприятиях городских программ воспитания и дополнительного образования за отчетный период + 5 б. за призовые места (разово по итогам программы)			

8.	Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях	Ниже - 0б. Норма - 1б. Выше - 2б.	Норма - участие 1 раз в отчетный период При наличии призовых мест: Дистанционные + 1 б. Школа + 2 б. Город, Область, Страна + 10 б. за каждое призовое место			
9	Работа в жюри конкурсов, конференций, фестивалей и т.п.	Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2	Норма - участие 1 раз в отчетный период			
10.	Общественная оценка деятельности педагога дополнительного образования (грамоты, благодарности, грамоты и т.п.)	Ниже - 0б. Норма - 1б.	Норма: наличие грамот, благодарностей и т.п.			
11.	Интенсивный педагогический труд, способствующий высокому уровню организации образовательного процесса в школе.		Нагрузка 1 ставка и более - 3 б. Нагрузка 1,5 ставки и более - 5 б. Классное руководство + 1б Работа в 1 классе (уроки по учебному плану) + 1б Замещение занятий: - до 10 ч. - 1 б., свыше 10 ч. - 3 б. (выставляется администрацией)			

6.4. Критерии эффективности профессиональной деятельности социального педагога

Критерии эффективности профессиональной деятельности социального педагога

Отчетный период _____ Ф.И.О. _____

(подпись)

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности учителя	Фактическое значение деятельности (самооценка) Обоснование	Корректирующие баллы (зачисляется администрацией)	Итоговый балл
1.	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, оказавшихся различными видами контроля	Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2	Карточка учащихся, составлена на разное виды учета, социальные паспорта классов, соц. паспорт школы Выше - регулярное обновление картотеки			
2.	Результативность мероприятий по	Ниже - 0	Норма - отсутствие правонарушений - 1 б.			

	<p>профилактике правонарушений и преступлений общешкольного и городского уровня (лекция по профилактике правонарушений, профилактические беседы в классах, посещение уроков)</p>	<p>Норма - 1 Выше - 2</p>	<p>Интенсивная работа с правонарушителями - +1б.</p>	
3.	<p>Динамика достигений обучающихся «группы риска»</p>	<p>Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2</p>	<p>Мониторинг и статистический отчет имеется - 1б. Имеется аналитическое сопровождение и выводы - 2б</p>	
4.	<p>Социальная активность учеников (города, область, страна): участие в конкурсах, конференциях, выставках, играх, конкурсах социальных проектов.</p>	<p>Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2</p>	<p>Норма: участие 1 раз в отчетный период + за призеров Школа - 1 б, Город - 2 б, Область - 3 б, Страна - 4 б</p> <p>+1 б за массовость (более 10 участников, выставляется административной) +1 б если более 5 призеров (выставляется административной)</p>	
5.	<p>Продукт инновационной деятельности: - научно – методическая статья, авторская программа, электронный учебник, электронная презентация и т.п. (наличие); - выступление на педагогическом совете с опытом инновационной работы (за каждое); - работа (выступление) в семинарах, конференциях и мероприятиях различного уровня (за каждое); - проведение открытых занятий, внеклассных мероприятий (кроме аттестации);</p>		<p>Норма (уровень регистрации и признания) Школа - 1 б, Города - 2 б, Область - 3 б Страна - 4 б.</p>	

6.	<p>Организовав различные виды социально - ценной деятельности учащихся и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инноваций, реализацию социальных проектов и программ. Социальная активность учеников (город, область, страна); участие в конкурсах, конференциях, выставках, играх; конкурсах социальных проектов.</p>	<p>Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2</p>	<p>Норма: участие 1 раз в отчетный период + за призеров Школа - 1 б, Город - 2 б, Область - 3 б, Страна - 4 б</p> <p>+1 б за массовость (более 10 участников, выставляется администрацией) +1 б - если более 5 призеров (выставляется администрацией)</p>		
7.	<p>Организация и проведение работы по правовому просвещению родителей и педагогов</p>	<p>Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2</p>	<p>Протоколы, сертификаты, анкеты Норма - 1 мероприятие в отчетный период</p>		
8.	<p>Зафиксированное тематическое консультирование педагогов и родителей. Консультирование по разрешению конфликтных ситуаций.</p>	<p>Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2</p>	<p>Норма - журнал учета консультаций Наличие положительной динамики + 1 б.</p>		
9.	<p>Участие в реализации инновационных программ, проектов, ведение экспериментальной деятельности, организация и проведение семинаров, мастер-классов, игр и конкурсов на базе ОУ</p>	<p>Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2</p>	<p>Участие в реализации программ - 1б. Руководство ППГ, проектом - 2 б. Проведение очных конкурсов, семинаров на базе ОУ: городского уровня - 2б, областного уровня - 3 б, Организатор очных конкурсов, игр на базе ОУ + 1б.</p>		
10.	<p>Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях</p>	<p>Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2</p>	<p>Норма - участие 1 раз в отчетный период При наличии призовых мест: Дипломанты + 1 б. Школа + 2 б. Город, Область, Страна + 10 б. за каждое призовое место</p>		
11.	<p>Работа в жюри конкурсов, конференций, фестивалей и т.д.</p>	<p>Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2</p>	<p>Норма - участие 1 раз в отчетный период</p>		
12.	<p>Высокий уровень исследовательской деятельности</p>	<p>Ниже - 0 Норма - 2</p>	<p>5 б. подготовка отчетов, ведение журналов, заполнение карт сопровождения учащихся, протоколов, заполнение дневников и другой</p>		

				документации, участие в мероприятиях в соответствии с планом работы ОУ. Нарушения исполнительской дисциплины: минус 1 б. (за каждое)			
13	Общественная оценка деятельности педагога (благодарственные письма, грамоты и т.п.)	Ниже - 0 Норма - 1		Норма: наличие грамот, благодарностей и т.п.			
14	Интенсивный педагогический труд, способствующий высокому уровню организации образовательного процесса в школе			Нагрузка 1 ставка и более - 3 б Нагрузка 1,5 ставки и более - 5 б Классное руководство + 1б Работа в 1 классе (уроки по учебному плану) + 1б Зачеменные занятия: - до 10 ч. - 1 б., свыше 10 ч. - 3 б. (выставляются административ)			

6.5. Критерии эффективности профессиональной деятельности педагога-психолога

Критерии эффективности профессиональной деятельности педагога-психолога

Отчетный период _____

Ф.И.О. _____

(подпись)

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности педагога - психолога	Фактические значения деятельности (самооценка) Обоснование	Корректирующие баллы (заполняется административ)	Итоговый балл
1.	Диагностика детей, поступающих в первый класс (уровень готовности к школе)	Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2	Мониторинг и статистический отчет имеется - 1б. Аналитическое сопровождение и выводы - 2б			
2.	Диагностика познавательного уровня и психологического развития интеллекта учащихся 2-4-х классов	Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2	Мониторинг и статистический отчет имеется - 1б. Имеется аналитическое сопровождение и выводы - 2б			
3.	Ежегодный мониторинг по профилю обучения в 9-х классах	Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2	Мониторинг и статистический отчет имеется - 1б Аналитическое сопровождение и выводы - 2б			
4.	Ежегодный мониторинг профильных	Ниже - 0	Мониторинг и статистический отчет имеется -			

	классов	Норма – 1 Выше - 2	1б. Аналитическое сопровождение и выводы - 2б		
5.	Выявление детей, нуждающихся в прохождении ПМПК и предоставление документов для участия в их заседаниях	Ниже - 0 Норма – 1 Выше - 2	Журнал регистрации обращений ПМПК в начальной школе – 3 б. Работа ПМПК среднего звена + 2б.		
6.	Психологическое сопровождение инновационных программ, проектов, программы коррекционной работы в соответствии с требованиями ООП (ФГОС)	Ниже - 0 Норма – 1	Разработана и реализуется программа сопровождения, имеется соответствующая плановая, статистическая и аналитическая документация- 1 б.		
7.	Продукт инновационной деятельности: - научно – методическая статья, - авторская программа, электронный учебник, электронная презентация и т.д. (наличие); - выступление на педагогическом совете с опытом инновационной работы (за каждое); - работа (выступление) в семинарах, конференциях и мероприятиях разного уровня (за каждое); - проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий (кроме аттестации)		Норма (уровень, регистрации и признание) Школа - 1 б. Город - 2 б. Область – 3 б. Страна – 4 б.		
8.	Участие в реализации инновационных программ, проектов, внедрение экспериментальной деятельности, организация и проведение семинаров, мастер-классов, игр и конкурсов на базе ОУ	Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2	Участие в реализации программ - 1б. Руководство ИТТ, проектом - 2 б. Проведение очных конкурсов, семинаров на базе ОУ: городского уровня - 2б. областного уровня - 3 б. Организатор очных конкурсов, игр на базе ОУ - 1б.		
9.	Организация и проведение внеклассных мероприятий, дистанционных конкурсов, игр на параллели классов, деловых игр, тренингов, экскурсий, общешкольных дел, включая	Ниже - 0 Норма – 1 Выше - 2	1б. - ратонное, не встроенные в единую систему мероприятия; 5б. за участие в мероприятиях городских программ воспитания и дополнительного образования за отчетный период		

	документы, участие в реализации целевых воспитательных программ (с представлением отчета на сайте школы)		+5 б. за призовые места (разово по итогам программы)		
10	Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях	Ниже – 0 Норма – 1 Выше - 2	Норма – участие 1 раз в отчетный период При наличии призовых мест: Дистанционные + 1 б. Школа + 2 б. Город, Область, Страна + 10 б. за каждое призовое место Норма – участие 1 раз в отчетный период		
11	Работа в жюри конкурсов, конференций, фестивалей и т.п.	Ниже – 0 Норма – 1 Выше - 2			
12	Высокий уровень исполнительской дисциплины		5 б. – подготовка отчетов, ведение журналов, заполнение дневников и другой документации, участие в мероприятиях в соответствии с планом работы ОУ Нарушения исполнительской дисциплины: минус 1 б. (за каждое)		
13	Общественная оценка деятельности педагога-психолога (благодарственные письма, грамоты, гранты и т. п.)	Ниже – 0 Норма – 1	Норма: наличие грамот, благодарностей и т.п.		
14	Интенсивный педагогический труд, способствующий высокому уровню организации образовательного процесса в школе		Нагрузка 1 ставка и более – 3 б Нагрузка 1,5 ставки и более – 5 б Классное руководство + 1б Работа в 1 классе (уроки по учебному плану) + 1б Замещение занятий: - до 10 ч. – 1 б., свыше 10 ч. – 3 б. (выставляется администраторшей)		

6.6. Критерии эффективности профессиональной деятельности учителя – логопеда

Критерии эффективности профессиональной деятельности учителя – логопеда

Отчетный период _____ Ф.И.О. _____ (подпись)

№	Показатель	Оценка деятельности и в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности учителя - логопеда	Фактическое значение деятельности (самооценка) Обнование	Корректирующие баллы (заполняется администрацией)	Итоговый балл
1.	Диагностика детей, поступающих в первый класс (уровень речевого развития)	Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2	Отсутствие мониторинга - 0б. Мониторинг и статистический отчет имеется - 1б. Аналитическое сопровождение и выводы - 2б			
2.	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися	Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2	Отсутствие мониторинга - 0б. Мониторинг и статистический отчет имеется - 1б. Аналитическое сопровождение и выводы - 2б			
3.	Динамика достижений обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи.	Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2	Отсутствие мониторинга - 0б. Мониторинг и статистический отчет имеется - 1б. Аналитическое сопровождение и выводы - 2б			
4.	Выявление детей, нуждающихся в прохождении ПМПК и предоставление документов для участия в их заседаниях	Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2	Журнал регистрации обращений ПМПК в начальной школе - 3 б. Работа ПМПК среднего звена - 2б.			
5.	Продукт инновационной деятельности: - научно-методическая статья, - авторская программа, электронный учебник, электронная презентация и т.п. (наличие); - выступление на педагогическом совете с опытом инновационной работы (за каждое); - работа (выступление) в семинарах, конференциях и мероприятиях разного уровня (за каждое); - проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий (кроме аттестации)	Норма (уровень регистрации и признания) Школа - 1 б. Город - 2 б. Область - 3 б. Страна - 4 б.				

6.	Участие в реализации инновационных программ, проектов, ведение экспериментальной деятельности, организация и проведение семинаров, мастер-классов, игр и конкурсов на базе ОУ	Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2	Участие в реализации программ – 1б. Руководство ПП, проектом – 2 б. Проведение очных конкурсов, семинаров на базе ОУ: городского уровня – 2б. областного уровня – 3 б. Организатор очных конкурсов, игр на базе ОУ + 1б.		
7.	Социальная активность учеников (город, область, страна): участие в конкурсах, конференциях, выставках, играх, конкурсах социальных проектов.	Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2	Норма: участие 1 раз в отчетный период + за призеров Школа – 1 б. Город – 2 б. Область – 3 б. Страна – 4 б + 1 б за массовость (более 10 участников, выставляется администрацией) + 1 б если более 5 призеров (выставляется администрацией)		
8.	Зафиксированное тематическое консультирование учителей и родителей	Ниже - 0 Норма - 1	Норма - Журнал учета консультаций		
9.	Организация и проведение внеклассных мероприятий, дистанционных конкурсов, игр на параллели классов, деловых игр, тренингов, экскурсий, общешкольных дел, включая досуговые, участие в реализации целевых воспитательных программ (с представлением отчёта на сайте школы)	Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2	1б. - разовые, не выстроенные в единую систему мероприятия; 5б. за участие в мероприятиях городских программ воспитания и дополнительного образования за отчетный период +5 б. за призовые места (разово по итогам программы)		
10	Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях	Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2	Норма - участие 1 раз в отчетный период При наличии призовых мест: Дистанционные + 1 б. Школа + 2 б. Город, Область, Страна + 10 б за каждое призовое место		
11	Работа в жюри конкурсов, конференций, фестивалей и т.п.	Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2	Норма - участие 1 раз в отчетный период		
12.	Высокий уровень исполнительской		5 б. подготовка отчетов, ведение журналов.		

	дисциплины		заполнение речевых карт, заполнение дисванков и другой документации, участие в мероприятиях в соответствии с планом работы ОУ Нарушения исполнительской дисциплины: минус 1 б. (за каждое)			
13	Общественная оценка деятельности учителя - логопеда (благодарственные письма, грамоты, гранты и др.)	Ниже - 0 Норма - 1	Норма: наличие грамот, благодарностей и т.п.			
14	Интенсивный педагогический труд, способствующий высокому уровню организации образовательного процесса в школе		Нагрузка 1 ставка и более - 3 б Нагрузка 1,5 ставки и более - 5 б Классное руководство +1б Работа в 1 классах (уроки по учебному плану) +1б Замещение занятий: - до 10 ч. - 1 б., свыше 10 ч. - 3 б. (выставляется администраторами)			

6.7. Критерии эффективности профессиональной деятельности библиотекаря, педагога-библиотекаря

Критерии эффективности профессиональной деятельности педагога-библиотекаря

Отчетный период _____ Ф.И.О. _____ (подпись)

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарты качества деятельности библиотекаря	Фактическое значение деятельности (самооценка) Обоснование	Корректирующие баллы (заполняется администраторами)	Итоговый балл
1.	Высокая читательская активность	Ниже - 1 Норма - 2 Выше - 3	Норма - 50 % от списочного состава читателей			
2.	Обеспечение участия образовательного процесса литературы для проектно-исследовательской деятельности. Осуществление поиска и заказа литературы	Ниже - 1 Норма - 3 Выше - 4	Норма - 60 % от списочного состава читателей			

3.	Проведение библиотечных уроков, проведение открытых уроков, мастер классов (кроме аттестации)	3	За каждый урок.	
4.	Участие в профессиональных конкурсах	1	Участие в школьных конкурсах	
		2	Призер школьного конкурса	
		1	Участие в профессиональных конкурсах муниципального и регионального значения	
		5	Призеры в оных профессиональных конкурсах муниципального и регионального значения	
			Ниже -0 Норма -3 Выше -4	Норма – участие. Выше нормы- участие в 2-х и более группах, проектах
6.	Участие в методической и инновационной деятельности, в работе ПТТ	3	Представление печатной (приложить текст) Электронная (указать ссылку)	
		2	Выступление на МО (текст)	
		1	На педагоге	
		2	Семинары, на курсах ПК, конференции (текст выступления)	
		Город -2 Регион -3		
7.	Высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий, конкурсов, общественных дел	Участник - 2 организатор - 3	За каждое мероприятие (не более 6 баллов)	
		1	Замещение 3-10 уроков	
		2	Замещение более 10 уроков	
8.	Интенсивный педагогический труд	1	Замещение 3-10 уроков	
		2	Замещение более 10 уроков	
9.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение журналов, оформление т.д.)	Ниже -0 Норма -1 Выше нормы -2	Пол высоким уровнем понимается четкость, профессиональная грамотность и быстрота (своевременность исполнения).	

6.8. Критерии эффективности профессиональной деятельности учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала

Критерии эффективности профессиональной деятельности учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

Критерии оценки результатов труда УВП и МОП				Итоговый балл (максимальное количество баллов – 5)
Балл (выполняется – 1, не выполняется – 0)				
Выполнение должностных обязанностей в полном объеме	Своевременное и точное выполнение приказов и распоряжений администрации	Высокое качество выполняемых работ	Отсутствие жалоб на качество выполняемых работ	Выполнение дополнительных работ, за рамками должностных обязанностей

7. Порядок установления стимулирующих выплат.

- 7.8. В сентябре текущего учебного года приказом директора школы создаются экспертные комиссии по направлениям работы - начальная школа, иностранные языки, русский язык и литература, истории и обществознание, физико-математическое образование; - комиссия по распределению стимулирующих выплат и оказанию материальной помощи работникам школы, в которую включается представитель Управляющего совета школы, профсоюзного коллектива и коллектива работников школы.
- могут создаваться другие экспертные комиссии по направлению деятельности (служба учебно-вспомогательного персонала, служба младшего обслуживающего персонала и др.).
- 7.9. Экспертные комиссии осуществляют оценку качества и эффективности деятельности работников по следующим материалам:
- 7.9.1. Экспертная комиссия по направлениям работы, служба учебно-вспомогательного персонала – по материалам мониторинга работников, представленных в рамках самоанализа в мониторинговых картах оценки деятельности работников.
- 7.9.2. Служба младшего обслуживающего персонала – по материалам мониторинга работников, представленных в рамках самоанализа в сводных мониторинговых картах оценки деятельности работников.
- 7.10. Итогом работы экспертных комиссий является сводная итоговая мониторинговая ведомость. Работники школы знакомятся с данными оценки собственной профессиональной деятельности, расписываются в оценочном листе, ставят дату ознакомления.
- 7.11. С момента ознакомления с результатами оценки собственной профессиональной деятельности в течение 3-х дней работники вправе подать, а экспертная комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт нарушения установленных настоящим положением норм, а также фактические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. апелляции работников по другим основаниям экспертной комиссией не принимаются и не рассматриваются. Экспертная комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3-х дней после принятия заявления работника. В случае установления факта нарушения норм настоящего положения, подлежащего оспариванию, экспертная комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника, выразенную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного суждения.

месяца	<p>работника о его несогласии с оценкой результативности профессиональной деятельности. Экспертная комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3-х дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, вынесенную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. По истечении 3-х дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.</p>	
24 число текущего месяца	<p>Комиссия по распределению стимулирующих выплат и оказанию материальной помощи работникам школы (далее – Комиссия) рассматривает итоговые оценочные листы классов, составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах оценки и утверждает его на своем заседании.</p>	<p>Протокол комиссии по распределению стимулирующих выплат и оказанию материальной помощи работникам школы</p>
25 число текущего месяца	<p>Подготовка Председателем Комиссии на основании итоговых оценочных листов по результатам работы за отчетный период проекта приказа об утверждении надбавки стимулирующего характера работникам школы по результатам работы за отчетный период из средств стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – приказ).</p>	<p>Проект приказа об утверждении надбавки стимулирующего характера работникам школы по результатам работы за отчетный период из средств стимулирующей части фонда оплаты труда</p>
26 число текущего месяца	<p>Получение мотивированного мнения на проект приказа на заседании профсоюзного комитета школы.</p>	<p>Протокол профсоюзного комитета школы</p>
27 число текущего месяца	<p>Издание приказа об утверждении надбавки стимулирующего характера работникам школы по результатам работы за отчетный период из средств стимулирующей части фонда оплаты труда.</p>	<p>Приказ</p>
27 – 28 число текущего месяца	<p>Ознакомление с приказом и подписанием каждого работника школы.</p>	<p>Приказ с личной росписью каждого работника школы</p>

7.19. Открытость представления результатов работы каждого работника школы осуществляется по следующему алгоритму:

7.19.1. Мониторинговую карту работник школы заполняет самостоятельно, т.е. сам дает оценку собственным результатам работы за отчетный период.

7.19.2. Работник имеет право присутствовать на заседании экспертной комиссии, которая рассматривает его мониторинговую карту.

- 7.19.3. После рассмотрения мониторинговой карты работника экспертная комиссия приглашает его для ознакомления с итогами, которые внесены в сводную итоговую ведомость. Работник знакомится лично, ставит свою подпись, дату ознакомления.
- 7.19.4. Работник имеет право посмотреть мониторинговую карту любого работника школы.
- 7.19.5. После подсчета программы стоимости бала директор школы, через приказ об утверждении надбавки стимулирующего характера, работникам школы, по результатам работы за отчетный период, из средств стимулирующей части фонда оплаты труда, доводит до сведения каждого работника данную стоимость и общие стимулирующие выплаты работника за отчетный период.
- 7.19.6. Работник имеет право посмотреть в приказе стимулирующие выплаты за отчетный период любого работника школы.
- 7.19.7. Итоговая ведомость стимулирующих выплат сотрудников школы за отчетный период не вывешивается на всеобщее обозрение в учительской, так как это может создавать нервозную обстановку в коллективе, что не способствует созданию позитивной среды в школе.
- 7.19.8. Решение о том, чтобы вывешивать итоговую ведомость на всеобщее обозрение в учительской, может приниматься коллективом школы (не менее 2/3 от общего коллектива) на общем собрании трудового коллектива.

8. Материальная помощь.

- 8.8. Материальная помощь работникам учреждения оказывается приказом директора согласно поданному работником заявлению, по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 8.9. Условия оказания материальной помощи:

№ п/п	Материальная помощь	Размер
1	Для приобретения путевки для лечения или поправки здоровья после перенесенного или хронического заболевания	до двух окладов
2	В связи с тяжелым или продолжительным заболеванием	до 6000 руб.
3	В связи с погребением близких родственников, в случае смерти Работника материальная помощь может быть оказана членам семьи	до 8000 руб.
4	В связи с потерей или потерей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия, ограбления или кражи	до двух окладов
5	Оказание материальной помощи к отпуску.	до двух окладов
6	Оказание материальной помощи в связи с днем рождения, рождением ребенка	до 5000 руб.

7	Многодетным матерям, матерям – одиночкам, имеющим на иждивении детей в возрасте до 18 лет, детей студентов, не состоящих в браке в возрасте до 23 лет.	до одного оклада.
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

9. Итоговые положения

- 9.8. Настоящее Положение рассматривается и принимается общим собранием работников школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников школы, утверждается и вводится в действие приказом директора школы.
- 9.9. Настоящее положение может быть изменено по решению общего собрания трудового коллектива школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников школы.
- 9.10. В случае необходимости внесения изменений в положение директор школы создаст инициативную группу, которая в течение двух недель разработывает изменения и дополнения к существующему положению.
- 9.11. Новая редакция положения принимается общим собранием трудового коллектива с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников школы, утверждается и вводится приказом директора школы.
- 9.12. Настоящее положение вступает в силу с 22 марта 2022 года и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 22.03.2022.

СОГЛАСОВАНО:
С профсоюзным комитетом
МАОУ Мариинская СОШ №3
Протокол № 22 от «01» сентября 2015 г
Председатель ПК:


О.С. Мартынова


УТВЕРЖДЕНО:

приказом от «01» сентября 2015 г № 295

Директор МАОУ Мариинская СОШ №3
С.Н. Газаркина


М.П.


(в новой редакции от 24.12.2018, приказ № 585; согласовано профсоюзным комитетом
МАОУ Мариинской СОШ № 3 г. Томска, протокол № 28 от 24.12.2018)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оказания материальной помощи
сотрудникам МАОУ Мариинской СОШ №3 г. Томска

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке оказания материальной помощи сотрудникам МАОУ Мариинской СОШ № 3 (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Трудовым кодексом РФ.
- 1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки сотрудников путем оказания материальной помощи.
- 1.3. Настоящее положение распространяется на всех сотрудников образовательного учреждения.
- 1.4. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату сотрудникам денежных сумм сверх размера заработной платы.
- 1.5. Механизм предоставления материальной помощи направлен на повышение социальной защищенности сотрудников в ситуациях, существенно влияющих на их материальное положение.

2. Основание и размеры оказания материальной помощи

2.1. Материальная помощь сотрудникам может быть оказана в следующих случаях:

№	Основание для оказания материальной помощи	Размер
---	--------------------------------------------	--------

п/п		мат.помощи, рублей
1	Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов и лечение	3000
2	Стихийные бедствия, хищение личного имущества сотрудника	5000
3	Смерть близких родственников	5000
4	Рождение ребёнка в семье сотрудника	3000
5	Увольнение в связи с выходом на пенсию	в размере оклада (пропорционально нагрузке)
6	Иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника	4000
7	В связи с трудным материальным положением	До 5000

2.2. В отношении руководителя учреждения решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размеров принимает департамент образования администрации Города Томска.

3. Порядок оказания материальной помощи

- 3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению могут быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении и прочие документы.
- 3.2. Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.
- 3.3. Решение принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 3.4. Оказание материальной помощи оформляется приказом директора.

4. Заключительные положения

- 4.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.
- 4.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.
- 4.3. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда.
- 4.4. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая сотруднику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

УТВЕРЖДЕНО и введено действие
Приказ от 29.08.2019г. № 371
Директор МАОУ Марининская СОШ №3

Н. Татаркина
М.П.

(принято общим собранием работников, протокол №1 от 29.08.2019г., согласовано с профсоюзным комитетом школы, протокол № 37 от 29.08.2019)

ПОЛОЖЕНИЕ

О системе оплаты труда заместителей
директора муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
Марининской средней общеобразовательной
школы № 3 г. Томска, в отношении
которой функции и полномочия учредителя
выполняет департамент образования
администрации Города Томска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О системе оплаты труда заместителей директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения Марининской средней общеобразовательной школы № 3 г. Томска, в отношении которой функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска» (далее - Положение), регламентирует порядок и условия оплаты труда заместителей директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения Марининская средняя общеобразовательная школа № 3 г. Томска (далее – школа).

1.2. Настоящее Положение определяет:

- а) размеры должностных окладов заместителей директора школы;
- б) виды компенсационных выплат;
- в) виды, основания выплаты и размеры стимулирующих выплат и премий;
- г) виды материальной помощи.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании:

- статьей 135, 144, 145, 151, 276 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»;

- Постановления Администрации Города Томска от 28.01.2010 № 34а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений»;
- Постановления 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» (в редакции от 06.02.2017 г.);
- Постановления Администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска» (в редакции от 06.02.2017 г.);
- иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Томской области, муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации Города Томска.

1.4. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, в том числе на премирование, осуществляется заместителями директора школы за счет бюджетных ассигнований.

1.5. Размеры должностных окладов, всех видов доплат, надбавок, премий, материальной помощи заместителям директора школы устанавливаются приказом директора школы.

1.6. Настоящее Положение рассматривается и принимается общим собранием работников школы, согласуется с выборным органом работников школы.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

2.1. Размеры должностных окладов заместителей директора школы устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада директора школы.

2.4. Должностные оклады директора школы установлены в приложении № 1 к настоящему Положению.

III. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

3.1.1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.1.2. Иные выплаты, предусмотренные федеральными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Если в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выплата заместителям директора школы за иные особые условия труда не должна быть установлена в ином размере, то размер указанной выплаты может составлять не более 5% должностного оклада работника в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда.

IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ (КРОМЕ ПРЕМИЙ)

4.1. Заместителям директора школы устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка:

4.1.1. За наличие соответствующего профиля выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающего со слова «Заслуженный» - в размере 1000 рублей.

- 4.1.2. За наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Народный» - в размере 2000 рублей.
- 4.1.3. За наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака) – в размере 2000 рублей.
- 4.2. При наличии у работника двух и более почетных званий надбавка устанавливается по одному из них по выбору работника.
- 4.3. Заместителям директора школы устанавливается ежемесячная надбавка за наличие соответствующей профилю выполняемой работы по основной должности ученой степени:
- 4.3.1. Кандидата наук – в размере 1000 рублей.
- 4.3.2. Доктора наук – в размере 2000 рублей.
- 4.4. 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.
- 4.5. Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается и выплачивается по основной должности.
- 4.6. При наличии у работника двух и более ученых степеней надбавка устанавливается по одной из них по выбору работника.
- 4.7. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, и должностной оклад не образуют новый должностной оклад и не учитываются при начислении иных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

V. ПРЕМИИ ЗАМЕСТИТЕЛЯМ ДИРЕКТОРА ШКОЛЫ

- 5.1. Заместителям директора школы выплачивается:
- 5.1.1. Ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц (пропорционально отработанному времени), квартал, год.
- 5.1.2. Премии к юбилейным и праздничным датам, предусмотренные локальным нормативным актом школы, принимаемым школой с учетом мнения представительного органа работников.
- 5.1.3. Единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.
- 5.2. Выплата премий, указанных в пункте 5.1. настоящего Положения, осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в фонде оплаты труда работников школы.
- 5.3. Общая сумма указанных премий, выплаченных заместителю директора школы в течение финансового года, не может превышать размера 80% от общей суммы премий, выплаченных директору школы в течение того же финансового года.
- 5.4. Основания для лишения заместителей руководителя премии по итогам работы за календарный месяц или уменьшения ее размера предусматриваются локальным нормативным актом школы, принимаемым школой с учетом мнения представительного органа работников.
- 5.5. При установлении оснований для выплаты ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц или квартал учитывается объем участия каждого заместителя директора школы в выполнении школой целевых показателей.
- 5.6. Размеры ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц или квартал устанавливаются в зависимости от объема выполнения школой целевых показателей.

5.7. При определении размера выплачиваемой заместителю директора школы премии за выполнение особо важных и срочных работ должны учитываться следующие основания:

5.7.1. Степень важности выполненной работы.

5.7.2. Качество результата выполненной работы.

5.7.3. Оперативность выполненной работы.

5.7.4. Интенсивность труда при выполнении работы.

5.8. Размер единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ предельным размером не ограничиваются, если локальным нормативным актом школы, принимаемым школой с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором, не установлены определенные размеры указанной премии в зависимости от наличия определенных оснований для ее выплаты.

VI. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

6.1. Из фонда оплаты труда работников школы заместителям директора школы по их письменному заявлению может оказываться материальная помощь.

6.2. Порядок и основания оказания материальной помощи указанным работникам, а также ее размеры определяются в локальном нормативном акте, принимаемом школой с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

6.3. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах в отношении заместителя директора школы принимает директор школы.

6.4. Материальная помощь не является составной частью заработной платы заместителей директора школы.

VII. ИТОГОВЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается общим собранием работников школы, согласуется с профсоюзным комитетом школы, утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

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

7.3. В случае необходимости внесения изменений в настоящее Положение директор школы создает рабочую группу, которая в течение двух недель разрабатывает изменения и дополнения к существующему Положению.

7.4. Новая редакция Положения принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается профсоюзным комитетом школы, утверждается и вводится приказом директора школы.

7.5. Настоящее Положение вступает в силу с 1 сентября 2019 года.

Приложение № 1
к Положению о системе оплаты труда
заместителей директора муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения Мариинская средняя
общеобразовательная школа № 3 г. Томска,
в отношении которой функции и
полномочия учредителя выполняет
департамент образования администрации
Города Томска

Заместителям директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения Мариинская средняя общеобразовательная школа № 3 г. Томска, в отношении которой функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска, устанавливаются ежемесячные надбавки, предусмотренные Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области», при наличии соответствующих оснований.

Должностные оклады заместителей директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения Мариинская средняя общеобразовательная школа №3 г. Томска, в отношении которой функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска, установлены следующие:

<i>Группа по оплате труда</i>	<i>Размер должностного оклада, руб.</i>
I	17 510,00
II	16 062,00
III	14 612,00
IV	13 161,00
V	11 710,00
VI	10 262,00
VII	8 812,00

Приложение № 7
к коллективному договору

ПРИНЯТО
решением Управляющего Совета
МАОУ Марининской СОШ №3
г. Томска
Протокол № 2
от «30» августа 2017 г.

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МАОУ Марининской СОШ № 3
г. Томска
Протокол № 17
от «30» августа 2017 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МАОУ Марининской СОШ №3
г. Томска

Д.С. Мартынова
Протокол № 54
от «30» августа 2017 г.



Приказ № 318
от «30» августа 2017 г.

(в новой редакции от 22.03.2022 приказ № 138; принято общим собранием работников, протокол № 2 от 22.03.2022; согласовано профсоюзным комитетом школы, протокол № 85 от 22.03.2022)

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке выплаты материальной помощи руководителю, заместителям руководителя МАОУ Марининская СОШ № 3 г. Томска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке выплаты материальной помощи руководителю, заместителям руководителя (далее Положение о порядке выплаты материальной помощи) разработано в соответствии с Положением о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования 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».

1.2. Положение о порядке выплаты материальной помощи определяет порядок и условия выплаты материальной помощи руководителю, заместителям руководителя МАОУ Марининской СОШ № 3 г. Томска и вводится в целях обеспечения социальных гарантий и усиления материальной заинтересованности руководителей, заместителей руководителя в конечных результатах работы.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.

2.1. Материальная помощь руководителю, заместителям руководителя выплачивается один раз в календарном году в размере двух окладов директору, одного оклада заместителям директора, как правило, к очередному отпуску.

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

2.3. Помимо материальной помощи, указанной в пункте №1, настоящего Положения о порядке выплаты материальной помощи руководителю, заместителям руководителя может быть выплачена единовременная материальная помощь в следующих случаях:

- смерти его близких родственников (родителей, детей, мужа (жены), родных братьев и сестер на основании заявления);
- рождение ребенка;
- продолжительной болезни;

В других случаях, вызванных чрезвычайными обстоятельствами или в результате стихийного бедствия, пожара, кражи и т.п. при предоставлении подтверждающих документов.

Размер материальной помощи оказываемой в соответствии с пунктом 2.3. не ограничен и определяется индивидуально и только при наличии экономии средств.

2.4. Материальная помощь не является составляющей частью заработной платы.

2.5. Выплата руководителю, заместителям руководителя материальной помощи производится только в порядке и размерах, установленных Положением.

2.6. Материальная помощь вновь принятым руководителям, заместителям директора может выплачиваться пропорционально отработанному времени, как правило к очередному отпуску.

СОГЛАСОВАНО:

С профсоюзным комитетом
МАОУ Марининская СОШ № 3 г. Томска
Протокол № 20 от «20» августа 2015 г.
Председатель ПК:


О.С. Мартынова


УТВЕРЖДЕНО:

приказом от «12» августа 2015 г. № 254
Директор
МАОУ Марининская СОШ № 3 г. Томска

С.Н. Татаркина
М.П.



(в новой редакции от 22.03.2022 приказ № 138; согласовано профсоюзным комитетом школы,
протокол № 85 от 22.03.2022)

**Правила внутреннего трудового распорядка
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
Марининской средней общеобразовательной школе № 3 г. Томска**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), 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 ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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;

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

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

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

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим 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 ТК РФ 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 ТК РФ:

- 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;

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры искусства с участием несовершеннолетних, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 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 работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ). В случае, если на работника, поступающего на работу впервые не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в территориальный орган

Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации работника в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ст. 65 ТК РФ).

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

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

2.1.11. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ²² 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.

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

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

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

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

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке (формы № Т-2), в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку²⁴.

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

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об

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

²³ См. постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек».

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

индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (ст. 66.1 ТК РФ).

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

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

- трудовой договор (если это не отдельное номенклатурное дело);
- заявление о приеме на работу (с визой руководителя);
- приказ о приеме на работу (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;
- согласие работника об использовании фотографических и персональных данных.

В процессе трудовой деятельности личное дело может дополняться другими документами:

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

копии документов о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании;

- копии государственных, ведомственных, областных и муниципальных наград.

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

Все копии документов должны быть заверены соответствующим образом.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- наименование учреждения;

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

- 3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

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

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

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

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

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

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

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

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

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

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

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

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях,

которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.18. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

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

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

курить²⁵, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

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

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 учреждения²⁶.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ)²⁷.

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

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

²⁶ Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательного учреждения (руководители, их заместители, другие руководящие работники; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

²⁷ Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, коллективным договором или трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами (ст. 320 ТК РФ). Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой²⁹;

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.

²⁸ Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

²⁹ Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательного учреждения.

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

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

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

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

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: шестидневная рабочая неделя, с одним выходным. Начало рабочего дня 08:00, устанавливается ненормированный рабочий день.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час¹⁰.

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: директор школы, заместитель директора школы.

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).

¹⁰ В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: Сторож, с 19:00 до 07:00.

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

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года³².

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации³³.

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

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)³⁴:

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

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

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

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

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

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

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

³³ В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах 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.

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

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13:00 до 14:00.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

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

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

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

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

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: не менее 3-х календарных дней³⁵.

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).

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Поощрения за успехи в работе

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

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

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

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

VII. Заключительные положения

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

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном 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.

СОГЛАСОВАНО:

С профсоюзным комитетом
МАОУ Маринская СОШ № 3 г. Томска
Протокол № 85 от «22» марта 2022 г.
Председатель ПК:



О.С. Мартынова
М.П.
МАРИНСКАЯ
СОШ № 3
Г. ТОМСКА

УТВЕРЖДЕНО:

приказом от «22» марта 2022 г. № 138
Директор
МАОУ Маринская СОШ № 3 г. Томска

С.Н. Татаркина
М.П.



С.Н. Татаркина
М.П.
МАОУ
МАРИНСКАЯ
СОШ № 3
Г. ТОМСКА

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

В МАОУ Маринская СОШ № 3 г. Томска устанавливается следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска:

	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)
1.	Руководитель (директор, начальник, заведующий)	не менее 3-х дней
2.	Заместитель руководителя (заместитель директора)	не менее 3-х дней

СОГЛАСОВАНО:

С профсоюзным комитетом
МАОУ Марининская СОШ № 3 г. Томска
Протокол № 85 от «22» марта 2022 г.
Председатель ПК:


О.С. Мартынова


УТВЕРЖДЕНО:

приказом от «22» марта 2022 г. № 138
Директор
МАОУ Марининская СОШ № 3 г. Томска


М.П. Затарина


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

Профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного отпуска и его продолжительность (по результатам СОУТ) в МАОУ Марининская СОШ № 3 г. Томска нет.

СОГЛАСОВАНО:

С профсоюзным комитетом
МАОУ Мариинская СОШ № 3 г. Томска
Протокол № 85 от «22» марта 2022 г.
Председатель ПК:


О.С. Мартынова


УТВЕРЖДЕНО:

приказом от «22» марта 2022 г. № 138
Директор
МАОУ Мариинская СОШ № 3 г. Томска
С.Н. Татаркина
М.П.


С.Н. Татаркина


**Перечень
профессий и должностей работников занятых на работах
с вредными и (или) опасными условиями труда,
с сокращенной продолжительностью рабочего времени
(по результатам СОУТ)**

Профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с сокращенной продолжительностью рабочего времени (по результатам СОУТ) в МАОУ Мариинская СОШ № 3 г. Томска нет.

1 Согласно специальной оценке условий труда

Утверждено
на профсоюзном
собрании
от 30 июня 2021г.
Протокол № 6

Соглашение по охране труда

Администрация и комитет профсоюза МАОУ Марининской СОШ №3 заключили настоящее соглашение в том, что в течение II п/г 2021 года руководство образовательной организации обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающих, которым улучшены условия труда		Кол-во работающих, высвобожденных от тяжелых физич. работ	
							всего	женщины	всего	женщины
1	Обеспечение контроля за состоянием ОТ и ТБ		По необходимости	160 000	В теч п/год	Зам по АХЧ Кирова Л.В.	67	55	0	0
2	Строительные товары		По необходимости	20 000	В теч п/год	Зам по АХЧ Кирова Л.В.	67	55	0	0
3	Компьютерное оборудование		По необходимости	35 000	В теч п/год	Зам по АХЧ Кирова Л.В.	67	55	0	0
4	Канцтовары		По необходимости	40 000	В теч п/год	Зам по АХЧ Кирова Л.В.	67	55	0	0
5	Пожарная Безопасность (материалы, оборудование, меры по соблюдению П.Б.)		По необходимости	20 000	В теч п/год	Зам по АХЧ Кирова Л.В.	67	55	0	0
6	Снегоуборщик	шт.	1	35 000	4 квартал	Зам по АХЧ Кирова Л.В.	67	55	0	0
7	Мебель		По необходимости	30 000	В теч п/год	Зам по АХЧ Кирова Л.В.	67	55	0	0
8	Электрика		По необходимости	20 000	В теч п/год	Зам по АХЧ Кирова Л.В.	67	55	0	0

		МОСТИ							
9	Спортивные товары	По необходимости	35 000	В теч п/год	Зам по АХЧ Кирова Л.В.			0	0
10	Техническое оснащение	По необходимости	50 000	В теч п/год	Зам по АХЧ Кирова Л.В.	67	55	0	0
11	Медицинские услуги	По необходимости	15 000	В теч п/год	Зам по АХЧ Кирова Л.В.	67	55	0	0
Всего:			450 000						

Директор МАОУ Мариинская СОШ № 3 г. Томска



 С. Н. Татаров



Председатель профкома



 О. С. Мартынова



Утверждено
на профсоюзном
собрании
от 28 декабря 2021 г.
Протокол №7

АКТ
проверки выполнения Соглашения по охране труда (II п/г 2021г.)

Мы, представитель профкома Мартынова Ольга Степановна и руководитель образовательного учреждения Татаркина С.Н. проверили выполнение Соглашения по оздоровлению условий труда за II п/г 2021 календарного года, по MAOY Марининской СОШ № 3, находящемуся по адресу: г. Томск, ул. К. Маркса, 21

№	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Стоимость, Запланировано (руб.)	Израсходовано (руб.)	Оценка качества работы
1	Обеспечение контроля за состоянием ОТ и ТБ		По необходимости	160 000	169 263,70	Удовлетворительно
2	Строительные товары		По необходимости	20 000	23 676,58	Удовлетворительно
3	Компьютерное оборудование		По необходимости	35 000	36 839	Удовлетворительно
4	Канцтовары		По необходимости	40 000	42 033	Удовлетворительно
5	Пожарная Безопасность (материалы, оборудование, меры по соблюдению П.Б.)		По необходимости	20 000	20 350	Удовлетворительно
6	Снегоуборщик	шт	1	35 000	33 483,79	Удовлетворительно
7	Мебель		По необходимости	30 000	28 800	Удовлетворительно
8	Электрика		По необходимости	20 000	22 670	Удовлетворительно
9	Спортивные товары		По необходимости	35 000	35 900	Удовлетворительно
10	Техническое оснащение		По необходимости	50 000	52 929	Удовлетворительно
11	Медицинские услуги		По необходимости	15 000	16 215	Удовлетворительно
Всего:				450 000	448 676,28	

Директор MAOY Марининская СОШ № 3 г.
Томска



С. Н. Татаркина

Председатель профкома

О. С. Мартынова



СОГЛАСОВАНО:

С профсоюзным комитетом
МАОУ Мариинская СОШ № 3 г. Томска
Протокол № 85 от «22» марта 2022 г.
Председатель ПК:





УТВЕРЖДЕНО:

приказом от «22» марта 2022 г. № 138
Директор
МАОУ Мариинская СОШ № 3 г. Томска

 Г.Н. Татаркина



Перечень

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

Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
Приказ Минздравсоцразвития от 20.04.2006 № 297

Наименование профессий и должностей	Наименование специальной одежды и средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
Педагог-библиотекарь	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
гардеробщик	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
Дворник	- Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений - Фартук из полимерных материалов с нагрудником - Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт. 2 шт. 1 пара
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	- Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений - Сапоги резиновые с защитным подноском - перчатки с полимерным покрытием - щиток защитный лицевой	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.

	или очки защитные - средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
Слесарь-сантехник	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - сапоги резиновые с защитным подноском - средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара До износа
Сторож (вахтер)	- Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений - Сапоги резиновые с защитным подноском - перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 1 пара
Уборщик служебных помещений	- Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений - перчатки с полимерным покрытием - перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 12 пар 12 пар
Электромонтер	-Полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -перчатки диэлектрические - галоши диэлектрически	1 шт. Дежурные Дежурные

СОГЛАСОВАНО:

С профсоюзным комитетом
МАОУ Марининская СОШ № 3 г. Томска
Протокол № 85 от «22» марта 2022 г.
Председатель ПК

 О.С. Мартынова



УТВЕРЖДЕНО:

приказом от «22» марта 2022 г. № 138

Директор

МАОУ Марининская СОШ № 3 г. Томска

 С.Н. Татаркина



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам МАОУ Марининской СОШ № 3 г. Томска
длительного отпуска сроком до 1 года. ***

1. Настоящее Положение согласно «Порядку предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. N 644 (далее - Порядок) устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является департамент образования администрации Города Томска.

2. **Право на длительный отпуск имеют только педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I, пункт 2 «Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678.**

3. Педагогические работники МАОУ Марининская СОШ № 3 г. Томска имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (далее длительный отпуск) в соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 47 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»*.

4. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления,

* Примечание:

Лица, работающие в настоящее время руководителями не имеют права на длительный отпуск сроком до 1 года, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

** Примечание:

Образовательные учреждения в своих коллективных договорах вправе принимать собственные Положения о предоставлении указанного отпуска, которые не могут ухудшать порядок и условия предоставления отпуска по сравнению с настоящим Положением.

- 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.

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

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

17. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.

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

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

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

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

20. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного учреждения, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением.

Приказ доводится до сведения работника по росписи.

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

**Перечень
должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной
работы, дающей право на получение длительного отпуска
до одного года.**

1. Периоды работы в нижеперечисленных должностях засчитываются в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска при условии выполнения (суммарно по основному и другим местам работы) норм рабочего времени (педагогической или учебной нагрузки), установленной за ставку заработной платы (должностной оклад), согласно постановлению Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678.

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

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

В количестве 129 лист сб

двадцать девять лист сб
прошито

Директор МАОУ Марининской СОШ № 3 г. Томска

Татаркина
Татаркина

Председатель профсоюзного комитета МАОУ
Марининской СОШ № 3 г. Томска

Мартынова
Мартынова

