

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 27
ИМ. Г.Н ВОРОШИЛОВА Г. ТОМСКА
на 2022-2025 годы

От работодателя:

Директор МАОУ СОШ № 27
им. Г.Н. Ворошилова г. Томска

_____ И.А. Медведева

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СОШ № 27

им. Г.Н. Ворошилова г. Томска
_____ Н. И. Косынкина

Дата подписания:

« ____ » _____ 2022 г.

Дата подписания:

« ____ » _____ 2022 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____

Регистрационный № ____ от « ____ » _____ 2022 г.

Руководитель органа по труду _____

(должность, Ф.И.О.)

М.П

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 27 им. Г.Н. Ворошилова г. Томска (далее – МАОУ СОШ № 27 им. Г.Н. Ворошилова 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, отраслевое областное и городское соглашения на соответствующие годы.

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

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- Работодатель - Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 27 им. Г.Н. Ворошилова г. Томска в лице его представителя – директора МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска;

- работники МАОУ СОШ № 27 им. Г.Н. Ворошилова г. Томска, являющиеся членами Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Профсоюз), в лице их представителя - первичной профсоюзной организации и ее выборного органа - профсоюзного комитета (далее – Профком), а также работники, не являющиеся членами Профсоюза, наделившие в установленном порядке профком полномочиями на представительство в области коллективных прав и интересов в данном коллективном договоре и их защиту и подавшие письменные заявления работодателям о ежемесячном перечислении денежных средств из заработной платы в размере членского профсоюзного взноса. Указанные денежные средства ежемесячно и бесплатно перечисляются организацией на счет Томской городской профсоюзной организации одновременно с перечислением членских профсоюзных взносов из заработной платы работников (пункт 1 статьи 11, пункт 4 статьи 28 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О Профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст.377 ТК РФ).

1.5. 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.

Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 5 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет с 09.09.2022 г. по 08.09.2025 г.

1.15. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора

2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

2.1. В соответствии требованиями статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации, 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 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

*Примечание: В порядке, установленном ст.372 ТК РФ, работодатель учитывает мнение профкома в случаях, перечисленных в пункте 2.3. коллективного договора. При принятии локальных нормативных актов работодателю необходимо получить от профкома согласование в соответствии с пунктом 1.13 «Отраслевого соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы», зарегистрированного 29.10.2021 № 25.

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

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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.

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

¹ Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников может являться приложением к коллективному договору. (см. письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20 августа 2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников»).

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».

квалификации, допускается только с письменного согласия работника. Оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.9. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 Трудового кодекса Российской Федерации имеют:

- работники, имеющие почётные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами, в т.ч. знаками и грамотами Профсоюза не ниже уровня обкома профсоюза;
- работники, применяющие инновационные методы работы, подтвержденные экспертными заключениями соответствующих методических служб;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- лица, получившие профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение трёх лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка и дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора (соглашения) между работником и работодателем, или является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, отнесенные к категории граждан предпенсионного возраста.

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

2.10. К сообщению в профком в соответствии с ч.1 ст.82 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель должен приложить:

- проекты приказов о сокращении численности или штатов;
- действующее и вновь вводимое штатные расписания;
- список сокращаемых должностей;
- сведения о работниках, занимающих одноименные должности, с указанием их квалификации и других сведений, позволяющих определить преимущественное право на оставление на работе;
- перечень вакансий на день направления сообщения в профком;
- предполагаемые варианты трудоустройства.

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

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

2.11. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае

отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));

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

- повторного в течение одного года грубого нарушения педагогическим работником устава образовательного учреждения;

- применения, в том числе однократного, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

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

2.12. При принятии решения о ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров работодатель-организация не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязана в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

При введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке производства работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий.

2.12.1. Работодатели обязаны ежемесячно представлять органам службы занятости:

- сведения о применении в отношении работодателя процедур о несостоятельности (банкротстве), а также информацию, необходимую для осуществления деятельности по профессиональной реабилитации и содействию занятости инвалидов;

- информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной [квотой](#) для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов.

[Порядок](#) представления сведений и информации, предусмотренных настоящим пунктом, устанавливается Правительством Российской Федерации.

Работодатели обеспечивают полноту, достоверность и актуальность информации о потребности в работниках и об условиях их привлечения, о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, размещаемой на единой цифровой платформе в [порядке](#), установленном Правительством Российской Федерации.

Работодатели, у которых среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год превышает 25 человек, обязаны размещать на единой цифровой платформе или на иных информационных ресурсах, [требования](#) к которым установлены нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, информацию о потребностях в работниках и об условиях их привлечения, о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, специальных рабочих мест, оборудованных (оснащенных) для работы инвалидов (ст.25 Федерального закона от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»).

2.13. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.13.1. 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.

2.13.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям⁴, 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 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.13.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору как его неотъемлемой частью⁵.

2.13.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством⁶, 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 наградах⁷.

2.13.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 Трудового кодекса Российской Федерации.

I. Оплата и нормирование труда

3.1. Заработная плата работникам устанавливается в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска (Приложение № 7) и включает в себя:

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

3.2. Должностные оклады (оклады) в соответствии с профессиональной квалификационной группой устанавливаются в соответствии с постановлением администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска» в действующей редакции.

⁴ 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.

⁵ Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

⁶ Порядок хранения и использования персональных данных работников может быть приложением к коллективному договору.

⁷ Постановление Правительства РФ от 24.07.2021 №1250. «Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

3.3. Компенсационные выплаты и ежемесячные надбавки устанавливаются Положением о компенсационных выплатах и ежемесячных надбавках работникам МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска (Приложение № 9).

3.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска (Приложение № 11).

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 выплатах стимулирующего характера работникам МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска.

3.5. Заработная плата за месяц, начисляемая работнику, полностью отработавшему за этот период норму рабочего времени и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера, установленного Региональным Соглашением между Администрацией Томской области, областным объединением организаций профессиональных союзов и объединением работодателей Томской области «О минимальной заработной плате в Томской области» на соответствующий год. При отсутствии действующего Регионального соглашения размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

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

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

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

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

Работник имеет право на получение заработной платы за первую половину месяца пропорционально отработанному времени.

3.7. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок установленной формы (Приложение № 6) с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период с указанием оснований начислений, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате по ведомости или зачисленной на «зарплатную» карту.

Форма расчетного листка утверждается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом профсоюзной организации (Отраслевое соглашение между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы, зарегистрированного 29.10.2021 № 25).

3.8. 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 1/150 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.

3.9. 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 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи».

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

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

3.12. Материальная помощь выделяется за счет фонда оплаты труда в пределах средств экономии фонда оплаты труда по заявлению работника в соответствии с Положением о материальной помощи работникам МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска (Приложение № 8).

3.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положением о материальной помощи работникам МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска, Положением о системе оплаты труда заместителей директора МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска, Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска (Приложения № 8, № 10, № 11).

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, привлечённым к работе в выходной или нерабочий праздничный день, дополнительно к повышенной оплате, установленной статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации, выплачивается 300 рублей за факт работы в выходной или нерабочий праздничный день. Указанная дополнительная выплата не производится, если работник воспользовался своим правом на предоставление ему другого дня отдыха.

3.16. По согласованию с профсоюзным комитетом МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска производятся:

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

3.17. Работодатель и профком совместно разрабатывают и осуществляют меры по определению особенностей регулирования труда 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 определения категорий работников для работы в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;

- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации, а также расходными материалами (бумагой, картриджами и др.);
- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении (проведение оценки условий труда и др.);
 - предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером вне стационарного рабочего места с учетом требований санитарных норм и правил;
- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда;
- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной, региональной, муниципальной власти подлежат самоизоляции;
- порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);
- особенности при предоставлении и разделении на части отпусков работников;
- определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (форм, сроков, объемов и т.д.);
- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств (оформляется локальным актом).

3.18. Приказ работодателя об изменении форм организации труда в учреждении в связи с наступлением особых обстоятельств, в том числе о переходе работников на форму удаленной работы (иную форму работы, предусмотренную трудовым законодательством), издаётся по согласованию с профкомом.

Работникам с их письменного согласия (либо по письменному заявлению) устанавливается форма удаленной работы (иная форма работы) с определением особенностей такой работы.

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

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

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха установлены в организации в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к настоящему коллективному договору).

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников исчисляется в соответствии с Приложением 1 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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 (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для подготовки и дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

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

4.5. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](#), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

В случае, если работодатель не ведёт точный учёт сверхурочных работ, работник вправе с участием представителя профкома зафиксировать в акте начало и окончание сверхурочной работы. Наличие такого акта является достаточным доказательством продолжительности сверхурочной работы.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, осуществляющим педагогическую 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 педагогической 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 педагогической 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 (педагогической) 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. 4.8. 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. 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).

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

При составлении расписаний занятий педагогических работников, перерывы в работе («окна») допускаются в количестве не более 4 в неделю в основном расписании и не более 1 «окна» в день. Иное количество «окон» в день и в неделю допускается только с письменного согласия педагогического работника.

4.13. При наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам, указанным в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям⁸.

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

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

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

⁸ На основе рекомендации, содержащейся в пункте 2.4 указанных Особенности.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке⁹.

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

4.15. 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.

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

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

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

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

Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указаны в Приложении № 2 к настоящему коллективному договору.

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

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 1 календарный день;
- бракосочетание работника - 3 календарных дня, бракосочетание детей работника - 2 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников (дети, родители, супруг(а), родные братья, сестры, дедушки, бабушки) – 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня; учётным периодом является период с 01 июня по 31 мая ежегодно;
- председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу – 10 календарных дней;
- своевременное прохождение вакцинации и ревакцинации – 1 календарный день.

4.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем с учётом норм ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.20. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

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

⁹ 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».

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. Педагогические работники не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644.

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

4.22. Работникам образовательных организаций, в которых имеются работы с неустранимым неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных физических, химических, биологических и иных факторов, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска и устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени с учетом результатов СОУТ и установлением класса условий труда. Продолжительность рабочего времени, минимальный размер повышения оплаты труда и минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и условия их предоставления определены ст. 92, 117, 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры гарантий и компенсаций устанавливаются руководителем в локальном нормативном акте по согласованию с профсоюзным комитетом.

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 № 3 к настоящему коллективному договору.

V. Молодежная политика

5.1. Работодатель обязуется:

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

5.1.2. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, нахождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, нахождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится 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 Трудового кодекса Российской Федерации.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 – 177 Трудового кодекса Российской Федерации, также молодым работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках подготовки и дополнительного профессионального образования, обучения вторым профессиям, например, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации, по направлению

образовательной организации или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.

5.1.4. Ходатайствовать о внеочередном предоставлении 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 выплатах стимулирующего характера работникам МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска.

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 ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-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 работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют также:

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

5.3. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

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

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

5.3.3. Информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз.

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.

VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации

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

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 работодателем¹⁰.

¹⁰ Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

6.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя¹¹.

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) работника¹². При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации программа дополнительного профессионального образования педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

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

6.5. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 Трудового кодекса Российской Федерации, 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 подготовки и дополнительного профессионального образования второе профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование или проходящим профессиональное обучение, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством Российской Федерации для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые. Указанные в настоящем пункте гарантии и компенсации предоставляются независимо от платной или бесплатной основы обучения и, в случае обучения на платной основе - независимо от того, кто вносит плату за обучение (работник, работодатель или иные лица).

6.7. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми учреждениями. В состав аттестационной комиссии включается представитель профсоюзного комитета МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска.

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.

¹¹ 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.

¹² С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

6.8. По истечении срока действия квалификационной категории у педагогических работников может быть сохранена оплата труда с учетом имевшейся у них квалификационной категории на срок до двух лет после выхода на работу 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 ее прекращения в связи с сокращением штата, численности, реорганизацией, ликвидацией образовательной организации;
- закрытия образовательной организации на капитальный ремонт при условии оформления отпуска без сохранения заработной платы, либо перевода на другую работу (не связанную с педагогической деятельностью) в данной организации.

Сохранение указанной оплаты 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.

6.9. В соответствии с Отраслевым соглашением между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы, зарегистрированного 29.10.2021 № 25) работник пользуется социальными льготами по вопросам присвоения квалификационной категории в упрощенном порядке, учёта квалификационной категории при работе в должности, по которой квалификационная категория не устанавливалась, по основаниям и в порядке, предусмотренным областным Отраслевым Соглашением.

6.10. Работникам, получившим письменное уведомление об увольнении по п.2 ч.1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации 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 материальной помощи работникам МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска.

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

6.13. При достижении работником пенсионного или предпенсионного возраста за ним сохраняется норма рабочего времени, установленная ему до наступления указанного возраста.

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 № 4 к настоящему коллективному договору). Средства расходуются на мероприятия, предусмотренные «Примерным перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней», утвержденным приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 771н, и

«Примерным перечнем мероприятий соглашения по охране труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность», направленному письмом Минобрнауки России от 08.08.2017 №12-753. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями осуществляется в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

7.2.2. Руководитель обеспечивает проведение в организации специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (ст. 212 ТК РФ).

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 Российской Федерации 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 работниками 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).*

**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.*

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

7.2.7. Руководитель 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 не реже одного раза в пять лет, 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 (ст. 212, 213 ТК РФ).

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

7.2.9. Работодатель приобретает и выдаёт за счёт 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, ст. 221 ТК РФ).

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

обезвреживающими средствами, указан в Приложении № 5 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 обязуется обеспечивать выполнение правила пожарной безопасности в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и Постановления Правительства № 1479 от 16.09.2020 г. "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 работников;
- включение информации о ВИЧ – инфекции во вводные инструктажи по охране труда.

7.6.2. Дискриминация ВИЧ – инфицированных работников в учреждении не допускается.

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

7.6.3. Работодатель осуществляет консультирование и мотивирование работников к добровольному тестированию на ВИЧ – инфекцию (выявлению). Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования. Учреждение устанавливает партнерские отношения с ОГБУЗ «Томский областной центр по профилактике и борьбе со СПИДом 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 за счёт собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- 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. При возникновении особых обстоятельств в целях организации работы и охраны труда работников 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 перед уходом в отпуск обязуется на добровольной основе принять участие в благоустройстве территории и своих рабочих мест в соответствии с производственной необходимостью.

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 Томской 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 учёт мнения выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, работодатель принимает решение при наличии согласия указанного органа.

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

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

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

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

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

9.8. По представлению председателя городской, территориальной организации профсоюза, лица, являющиеся внештатными правовыми и техническими инспекторами труда профсоюза,

освобождаются от своей работы на периоды проверок, семинаров, совещаний, конференций, работы в выборных профсоюзных органах с сохранением средней заработной платы.

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

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

9.10. За выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации устанавливается доплата за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска (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. Правила внутреннего трудового распорядка в МАОУ СОШ № 27 им. Г.Н. Ворошилова г. Томска.
2. Приложение № 2. Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
3. Приложение № 3. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
4. Приложение № 4. Соглашение по охране труда.
5. Приложение № 5. Перечень должностей, при работе на которых выдаётся бесплатно спецодежда, спецобувь и прочие средства индивидуальной защиты.
6. Приложение № 6. Форма расчётного листка.
7. Приложение № 7. Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска.
8. Приложение № 8. Положение о материальной помощи работникам МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска.
9. Приложение № 9. Положение о компенсационных выплатах и ежемесячных надбавках работникам МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска
10. Приложение № 10. Положение о системе оплаты труда заместителей директора МАОУ СОШ № 27 им. Г.Н. Ворошилова г. Томска.
11. Приложение № 11. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МАОУ

Правила внутреннего трудового распорядка

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 Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

общеобразовательное учреждение – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради которых организация создана;

педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

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

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

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

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

1.5. Правила утверждаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Настоящие Правила 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 Трудового кодекса Российской Федерации. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, 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 выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

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

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведётся).

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

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

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

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

2.1.12. 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).

2.1.13. 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).

2.1.14. В соответствии со ст. 66 Трудового кодекса Российской Федерации форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Работодатель ведёт трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.15. В соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном [законодательством](#) Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации, иным [федеральным законом](#) информация.

В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](#) (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](#);

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) [сведения](#) о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](#) (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

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

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

- 1) заявление о приеме на работу (с визой руководителя);
- 2) приказ о приеме на работу (копия);
- 3) автобиография (резюме);
- 4) документ об образовании (копия);
- 5) анкета (заполняется собственноручно);
- 6) свидетельство о заключении, расторжении брака и др., если документ об образовании выдан на другую фамилию (копия);
- 7) справка об отсутствии судимости;
- 8) копия трудовой книжки у совместителей (если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника оформлялась);
- 9) согласие работника на обработку персональных данных, использование фотографических данных.

2.1.17. В процессе трудовой деятельности личное дело может дополняться другими документами:

- 1) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета), в том числе в форме электронного документа;
- 2) аттестационный лист (копия);
- 3) при смене фамилии, имени, отчества и др.:
 - заявление работника;
 - копия приказа руководителя о смене фамилии, имени, отчества и др.
- 4) при рождении ребенка:
 - заявление работника о предоставлении отпуска по уходу за ребенком;
 - копия приказа руководителя о предоставлении отпуска;
 - свидетельство о рождении ребенка (копия).
- 5) при предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам:
 - заявление работника;
 - копия приказа.
- 6) документы – основания для приказов по личному составу со сроком хранения 50 лет: заявления, уведомления и др.;

7) копии приказов по личному составу со сроком хранения 50 лет: перевод на другую работу, изменение условий трудового договора, поощрения и др.;

8) — копии документов о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании;

9) копии государственных, ведомственных, областных и муниципальных наград;

10) копии актов о расследовании несчастных случаев на производстве.

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 надлежащим образом.

2.1.18. Трудовые договора действующих работников – отдельное номенклатурное дело. Трудовые договора уволенных работников хранятся в личном деле уволенного работника.

2.1.19. Личная карточка Формы № Т – 2 - отдельное номенклатурное дело.

2.1.20. Должностные инструкции работников – отдельное номенклатурное дело.

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 в срок не позднее, чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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**, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 Трудового кодекса Российской Федерации отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, 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.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

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

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или 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 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации являются:

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

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

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку 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 также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

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

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

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

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

3.1.7. на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

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

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

3.2. Работник обязан:

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

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

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

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

3.2.5. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также проходить

внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

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 с определенной периодичностью, установленной Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, 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 (законными представителями);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

3.5. Работодатель имеет право:

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

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

3.5.8. С целью создания безопасных условий труда для работников установить видеонаблюдение на территории школы (11 камер) и в здании школы (45 камер):

1 этаж – библиотека (1), столовая (1), вестибюль (2), музей (1), гардероб (3), коридор правое крыло (1), коридор левое крыло (2);

2 этаж – кабинеты 201 (1), 202 (1), 203 (1), 204(1), 205(1), 206(1), 207(1), 208(1), 209(1), 210(1), коридор (4);

3 этаж – кабинеты 301(1), 302(1), 303(1), 305(1), 306(1), 307(1), 308(1), 309(1), 310(1), учительская (1), коридор (4);

4 этаж – актовый зал (1), спортзал (1), кабинеты 401(1), 408(1).

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

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обязательных медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.15. освобождать работника от работы для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья с сохранением места работы и среднего заработка:

- на один рабочий день один раз в три года работников, не достигших возраста сорока лет;
- на один рабочий день один раз в году работников, достигших возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в абзаце четвертом настоящего подпункта;
- на два рабочих дня один раз в году работников, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста, и работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу 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. При непредставлении справки 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 с определенной периодичностью, установленной Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования;

3.6.18. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры

дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

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

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

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

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 Трудового кодекса Российской Федерации возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

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

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

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

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 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 (ст. 236 ТК РФ).

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 Трудовым кодексом Российской Федерации 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 Трудовым кодексом Российской Федерации 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 от уроков для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

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

курить¹³, 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 днём. Работникам с неполной занятостью может быть установлена пятидневная рабочая неделя.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и 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 настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором¹⁴.

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).

Сокращенная продолжительность рабочего времени других категорий работников устанавливается в соответствии со статьёй 92 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные

¹³ В соответствии с Федеральным законом от 23 февраля 2013 г № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».

¹⁴ 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, 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.

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 40 минут.

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 программой¹⁵;

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, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

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

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

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для подготовки и дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным

¹⁵ 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.

актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в соответствии с графиками работы руководителя, его заместителей, утвержденными на текущий учебный год.

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

4.1.11. В соответствии со ст. 101 Трудового кодекса Российской Федерации 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.

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 Трудового кодекса Российской Федерации.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

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

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

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: вахтёр, сторож.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие¹⁶.

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 года¹⁷.

4.1.16. При составлении расписаний занятий педагогических работников перерывы в работе («окна») допускаются в количестве не более 4 в неделю в основном расписании и не более 1 «окна» в день. Иное количество «окон» в день и в неделю допускается только с письменного согласия педагогического работника.

¹⁶ График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

¹⁷ В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)¹⁸:

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 директора, заместителя директора;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением директора, заместителей директора;

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, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

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

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

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки 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

¹⁸ 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.

обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. Трудового кодекса Российской Федерации.

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.

В целях обеспечения 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 Трудового кодекса Российской Федерации, 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 педагогической работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

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

Предоставление педагогической работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своему предмету 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 педагогической работы в объеме не менее 6 часов в неделю (240 часов в год), должен быть обеспечен указанной нагрузкой в приоритетном порядке.

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:
перерывы в течение рабочего дня (смены);
ежедневный (междусменный) отдых;
выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
нерабочие праздничные дни;
отпуска.

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в соответствии с утвержденными графиками работы.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере и включает в себя оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные в образовательной организации.

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

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

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также предусмотренные коллективным договором.

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

Педагогические работники не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. № 644.

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

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня¹⁹.

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 Трудового кодекса Российской Федерации.

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 Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. В том числе по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем с учётом норм статьи 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

¹⁹ Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ, коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и не может быть менее 3-х календарных дней.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 поощрений: объявляет благодарность, выдаёт премию, награждает ценным подарком, почётной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другим видам поощрений.

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации в случаях:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение

сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

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

6.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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 Трудового кодекса Российской Федерации 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.

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

В МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска устанавливается следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска:

	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (календарные дни)
1.	Директор	3 дня
2.	Заместитель директора	3 дня

**Перечень
профессий и должностей работников, занятых на работах
с вредными и (или) опасными условиями труда,
и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска**

N п/п	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (календарные дни)
	По результатам проведения специальной оценки условий труда должности, по которым установлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, не установлены.	

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда администрации МАОУ СОШ №27 им. Г.Н. Ворошилова
г. Томска и профсоюзного комитета на 2022 год

Администрация и профсоюзный комитет МАОУ СОШ № 27 им. Г.Н. Ворошилова г. Томска заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022 года руководство образовательной организации обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. изм.	Кол-во	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения	Ответственный
1	Организация обучения работников образовательного учреждения по электробезопасности, ГОиЧС, пожарно-техническому минимуму	чел	7	7 000	I квартал 2022 г.	Спец. по охране труда
2	Приобретение спецодежды и средств защиты для обслуживающего персонала. Приобретение резиновых перчаток, медицинских масок, санитайзеров	шт		25 000	В течение года	Спец. по охране труда
3	Организация и проведение медицинских осмотров сотрудников школы	шт	77	120 000	Август 2022 г.	Спец. по охране труда

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,

при работе на которых выдаётся бесплатно спецодежда, спецобувь и прочие средства индивидуальной защиты

в соответствии с Типовыми нормами, установленными Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"

№ п/п	Наименование профессии/должности	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт.
2	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
3	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.
4	Заведующий	Халат для защиты от общих производственных	

	хозяйством	загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа
6	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском или Сапоги болотные с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт. 1 пара 1 пара 12 пар 12 пар до износа до износа до износа
7	Сторож (вахтёр)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар
8	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
9	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	<i>При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги:</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические	1 шт. 1 комплект 1 пара 12 пар до износа дежурные дежурные

	Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа до износа до износа
--	---	-------------------------------------

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с Типовыми нормами, установленными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 года N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"» (в действующей редакции)

№ п/п	Наименование профессии/ должности	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Гардеробщик	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Дворник	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих) Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл 200 мл 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл
3.	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих)

			устройствах)
4.	Заведующий хозяйством	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5.	Слесарь-сантехник	Средства гидрофобного действия (отталкивающие воду, сушащие кожу)	100 мл
		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
6.	Уборщик служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
		Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г.(мыло туалетное) Или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Средства гидрофобного действия (отталкивающие воду, сушащие кожу)	100 мл
		Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

	(электромонтер)		
9.	Сторож (вахтёр)	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Приложение № 6
к коллективному договору

РАСЧЁТНЫЙ ЛИСТОК		
Ф.И.О.		Наименование учреждения/таб. №
Подразделение	Наименование учреждения	
Должность		
Категория		
Норма времени	Количество рабочих дней в текущем месяце	
Расчет в месяц/год		
Начислено:		Удержано:
Договор без ФСС (выплаты по договорам возмездного оказания услуг)	Обучение на дом мл	НДФЛ с БЛ (налог на доходы физических лиц с листка нетрудоспособности)
Дом обучение ПКГ ст	БЛ 3 дня 2011 с бм (б/лист из средств работодателя)	НДФЛ (налог на доходы физических лиц)
Категория высшая	Доп работа	Исп.лист (исполнительный лист)
Категория первая	Доплата до мин	НДФЛ 264 (Подходный налог 264)
Компенс выпл (компенсационная выплата)	Замещение	Профсоюз, Профсоюз 1
Молодой специал (доплата за звание молодого специалиста)	БЛ 3 дня 264 о (БЛ 3 дня из средств организации 264 общий)	Переплата
Оклад ПКГ (профессионально-квалификационная группа)	Кабинет (ответственный за кабинет)	Долг
Оклад препод МК(младшие классы)	Совмещение	Сберб./дог 266 111 перечисление б/листа из средств работодателя
Оклад препод СК(старшие классы)	Спец кор ПКГ мл	Сбербанк211(перечисление заработной платы)
Оклад препод СР(средние классы)	Отпуск доп. д л (отпуск допол. дни лицевой (без учета резерва)	Добровольное страх
Окончательный расчет (компенсация при увольнении)	Мат помощь (материальная помощь)	Сбербанк заявле (перечисление заработной платы в индивидуальном порядке)

Отпуск по лицевому(ежегодный отпуск)	Мат.помощь ЧР 2011 (материальная помощь при чрезвычайных ситуациях)	Сбербанк стипен (перечисление стипендии)
Отпуск по сотрудник (ежегодный отпуск)	Резерв отпусков	Сбербанк платны (выплаты по договорам возмездного оказания услуг)
Праздничные	Ночные	Межрасч Сбер
Премия юб	Обучение на дом ср	Межрасч Сбер инд (перечисление зар. платы в индивидуальном порядке)
Премия годовая	Отпуск БС обычный (отпуск без содержания)	Зарплата I пол мес (заработная плата за первую половину месяца)
Премия ежемес	Пособие до 3 (пособие на ребенка до 3 лет)	Перенос долга
Премия квартал (премия квартальная)	Почасовая	Начислено на ФОТ:
Премия	Премия полуг.	ПФС (Пенсионный фонд)
Премия руковод (премия руководителя)	РК премия праздник	ПФС солидар (Пенсионный фонд солидарный)
Премия стимулирующая	Учебный отпуск Фед.К (учебный отпуск из средств федерального бюджета)	ФедМедСтрах (Федеральное медицинское страхование)
РК (районный коэффициент)	Стимул надбавка пл з (Стимулирующая надбавка платные (завуч)	Травматизм
РК мол (районный коэффициент на доплату за звание молодого специалиста)	Стаж	СоцСтрах (Социальное страхование)
РК н пр св пр (РК ночные праздничные сверхурочные)	Стимул надбавка плат	ПФС за сч резерва (Пенсионный фонд за счет резерва)
Стим выпл клас рук (стимулирующая выплата классное руководство)	тетради (доплата за проверку тетрадей)	ФедМедСтрах за сч ре (Федеральное медицинское страхование за счет резерва)
РК премия	Учебный отпуск 27 шк	Травматизм за сч резерва
РК кл рук федерально	Отпуск платные (отпуск календарный основной платные)	СоцСтрах за сч резерва (Социальное страхование за счет резерва)
Средний заработ	Компенсация Фед. Кл(Компенсация за неиспользованный отпуск Фед.Кл)	Резерв ПФС
Стимулирующая доплат		Резерв ФСС
Стипендия (не об (Стипендия (не облагаемая 2 ст)		Резерв ФОМС
Стимулир выпла		Резерв ФССнс
Дом обучение ПКГ мл		Резерв ФССнс И
Кл руководство (классное руководство федеральное)		
Отпуск по сот Фед.Кл. (ежегодный отпуск из средств федерального бюджета)		
Стимулирующая надбавка		

Комп выпл за РЗО		
Комп.увольн.Фед.Кл. (ком-ция при увольнении из средств федерального бюджета)		
К выдаче:		Сумма

Приложение № 7
к коллективному договору

**Положение
о системе оплаты труда работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска, устанавливая:

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

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;
- Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- Приказ министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- Постановление 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;](#)
- Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Закон Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»;
- постановление администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»;

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Томской области, муниципальные правовые акты г. Томска, регулирующие вопросы оплаты труда.

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

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

1.5. Заработная плата за месяц, начисляемая работнику, полностью отработавшему за этот период норму рабочего времени и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Томской области на соответствующий год. При отсутствии действующего Регионального соглашения размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

1.6. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год.

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

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

1.9. Оплата труда работников учреждений устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профсоюза работников школы.

1.10. Должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Минздравсоцразвития Российской Федерации.

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

2. Должностные оклады

2.1. Работникам МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей работников образования, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих, от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», устанавливаются должностные оклады в соответствии с постановлением администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об

утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска» и 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».](#)

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- 2) 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.

3.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда производятся в размере 4% от должностного оклада работника и в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда.

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

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки с учётом компенсационных и стимулирующих выплат;
- 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 с учётом компенсационных и стимулирующих выплат.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (МРОТ).

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.

3.4. В соответствии со [статьей 154](#) Трудового кодекса Российской Федерации, [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», [постановлением](#) Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС от 06.08.1990 № 313/14-9 «Об оплате труда работников охраны в ночное время», каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы).

Доплата за работу в ночное время не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (МРОТ).

3.5. Размер выплат компенсационного характера может быть уменьшен или увеличен в пределах средств, предоставленных бюджетами всех уровней.

4. Стимулирующие выплаты

4.1. Работникам учреждения, занимающим должности, указанные в Приложении 1 настоящего Положения, может устанавливаться ежемесячная персональная надбавка за выполнение особо важных и сложных работ.

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ устанавливается работнику с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера устанавливаются на основании приказа руководителя с учетом мнения представительного органа работников и не могут превышать 6000 рублей для всех категорий работников, за исключением работников, занимающих должности, указанные в п. 4 Приложения 1 настоящего Положения.

Размер ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера работникам, занимающим должности, указанные в п. 4 Приложения 1 настоящего Положения, не может превышать 4000 рублей в месяц.

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

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

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

- работникам образовательного учреждения, имеющим почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;

- руководящим работникам образовательных учреждений, имеющим другие почетные звания: "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогических работников образовательных учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

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

4.4. В случае, когда работнику подлежат установлению стимулирующие выплаты по нескольким основаниям, перечисленным в 4.2. и 4.3. настоящего Положения, выплата устанавливается по одному из оснований по принципу наибольшей выгоды.

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

- от 3 до 5 лет - 600 рублей;

- от 5 до 10 лет - 800 рублей;

- от 10 до 25 лет - 1000 рублей;

- более 25 лет – 1000 рублей.

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

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

4.6. Педагогическим работникам - молодым специалистам устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 1000 рублей, предусмотренная [Законом](#) Томской области от 12.08.2013 N 149-ОЗ "Об образовании в Томской области", при наличии соответствующих оснований.

4.7. Педагогическим работникам – молодым учителям устанавливается Стипендия Губернатора, назначенная в соответствии с Положением о порядке назначения и размерах выплат ежемесячной стипендии Губернатора Томской области молодым учителям областных государственных и муниципальных образовательных организаций Томской области, утверждённым постановлением Губернатора Томской области от 10.02.2012 № 13, в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

1) в образовательных организациях, расположенных в городской местности:

до 1 года - 2 000 рублей;

от 1 года до 2 лет - 3 000 рублей;

от 2 лет до 3 лет - 4 000 рублей.

4.8. Педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалификационную категорию со дня присвоения квалификационной категории в следующем размере:

за первую категорию - 1350 рублей,

за высшую категорию - 2025 рублей.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

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

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

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

По истечении срока действия квалификационной категории у педагогических работников сохраняется оплата труда с учетом имевшейся у них квалификационной категории на срок до двух лет после выхода на работу в следующих случаях:

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

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

4.9. Педагогическим работникам учреждения устанавливается ежемесячное вознаграждение в размере 3000 рублей за выполнение функций классного руководителя в классах (классах-комплектах) наполняемостью 25 человек.

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

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

4.9.1. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей за счет средств федерального бюджета дополнительно к ежемесячному вознаграждению в размере 3000 рублей, установленному в пункте 4.9. Положения.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам выплачивается в размере 5000 рублей, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах.

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

4.9.2. К установленному размеру ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам применяются отчисления по социальному страхованию в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации (Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование, а также с учетом страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) и районный коэффициент к заработной плате.

4.10. Учителям за индивидуальное обучение на дому больных детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение на основании заключения клинико-экспертной комиссии (КЭК) лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера) устанавливается ежемесячная надбавка в пределах диапазонов, установленных Приложениями 2,3 к настоящему Положению в зависимости от стажа работы и квалификации.

4.11. Специалистам логопедических пунктов устанавливается ежемесячная надбавка в пределах диапазонов, установленных Приложениями 2,3 к настоящему Положению в зависимости от стажа работы и квалификации.

4.12. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц ежемесячной надбавки, указанной в пунктах 4.10, 4.11. настоящего Положения, определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

4.13. Учителям устанавливаются выплаты стимулирующего характера за результативность и качество профессиональной деятельности в соответствии с критериями и показателями эффективности профессиональной деятельности учителя, в зависимости от отработанного времени.

4.14. Работникам, относящимся к категории «Прочий педагогический персонал», устанавливаются выплаты стимулирующего характера за результативность и качество профессиональной деятельности в соответствии с критериями и показателями эффективности профессиональной деятельности прочего педагогического персонала, в зависимости от отработанного времени.

4.15. Работникам, относящимся к категориям «Учебно-вспомогательный персонал» и «Младший обслуживающий персонал» устанавливаются выплаты стимулирующего характера за результативность и качество трудовой деятельности в соответствии с критериями и показателями

эффективности деятельности работников, относящихся к категориям «Учебно-вспомогательный персонал» и «Младший обслуживающий персонал», в зависимости от отработанного времени.

4.16. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности учителя, критерии и показатели эффективности деятельности работников, относящихся к категории «Прочий педагогический персонал», критерии и показатели эффективности деятельности работников, относящихся к категориям «Учебно-вспомогательный персонал» и «Младший обслуживающий персонал», размеры, порядок и условия распределения выплат стимулирующего характера за результативность и качество трудовой деятельности всех категорий работников определяются Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска.

4.17. Всем работникам учреждения могут быть установлены следующие премии:

премия за выполнение особо важных и срочных работ;

премия за качество выполненной работы в связи с праздничными и юбилейными датами.

Условия и размеры премирования работников определяются Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска.

При определении показателей и условий премирования учитываются следующие критерии:

высокие результаты и качество выполняемых работ;

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

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

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

4.18. Стимулирующие выплаты устанавливаются на конкретный период времени (месяц, четверть, полугодие, год), выплаты производятся ежемесячно и уменьшаются или отменяются при ухудшении показателей в работе.

4.19. Размер выплат стимулирующего характера может устанавливаться как в абсолютном выражении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

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

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

4.22. Работникам учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, выплаты стимулирующего характера, указанные в настоящей главе настоящего Положения, производятся пропорционально отработанному времени, пропорционально доле ставки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

4.23. Выплаты стимулирующего характера за результативность и качество трудовой деятельности в соответствии с критериями и показателями эффективности деятельности работников (исчисляемые в зависимости от количества заработанных баллов – п. 4.13. – 4.15. настоящего положения) работникам школы выплачивается уменьшенными на 50% в случае наложения дисциплинарного взыскания в виде выговора за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них функций и полномочий в отчетном периоде. Выплаты стимулирующего характера и премии работникам школы выплачивается уменьшенными на 25% в случае наложения дисциплинарного взыскания в виде замечания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них функций и полномочий в отчетном периоде.

В случае действия дисциплинарного взыскания не полный календарный месяц процент снижения выплат стимулирующего характера за результативность и качество трудовой деятельности в соответствии с критериями и показателями эффективности деятельности работников (исчисляемые в зависимости от количества заработанных баллов – п. 4.13. – 4.15. настоящего положения) может быть уменьшен пропорционально времени действия взыскания. В

случае наложения нового дисциплинарного взыскания в период действия наложенного ранее дисциплинарного взыскания процент снижения выплат стимулирующего характера может быть увеличен.

Конкретный размер снижения или увеличения процента выплат стимулирующего характера устанавливается комиссией по распределению выплат стимулирующего характера.

5. Материальная помощь

5.1. Работникам учреждения оказывается материальная помощь в пределах средств экономии фонда оплаты труда.

5.2. Порядок и основания оказания материальной помощи работникам определяются в Положении о материальной помощи работникам МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска.

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

6. Порядок исчисления заработной платы

6.1. Заработная плата педагогических работников МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска определяется с учетом следующих условий:

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

- объемов учебной (педагогической) работы;

- ежемесячных надбавок учителям за индивидуальное обучение на дому больных детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение на основании заключения клинико-экспертной комиссии (КЭК) лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера); специалистам логопедических пунктов;

- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

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

- других условий оплаты труда.

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

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

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

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

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

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы

во время каникул, оплата за это время не производится.

7. Гарантии по оплате труда

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

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

Приложение 1
к Положению о системе оплаты труда работников
МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска

1. Должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, утверждённым Приказом Министерства здравоохранения и

социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

Наименование ПКГ	Должности
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
1 квалификационный уровень	вожатый
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения
Должности педагогических работников	
1 квалификационный уровень	старший вожатый
2 квалификационный уровень	социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор
3 квалификационный уровень	методист, педагог-психолог
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор ОБЖ, учитель, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь

2. Общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, утверждённые Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Общеотраслевые должности служащих	Должности
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень	делопроизводитель, секретарь
2 квалификационный уровень	
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень	лаборант
2 квалификационный уровень	
3 квалификационный уровень	
4 квалификационный уровень	
5 квалификационный уровень	
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень	
2 квалификационный уровень	
3 квалификационный уровень	
4 квалификационный уровень	
5 квалификационный уровень	

1. 3. Должности, не отнесённые ни к одной профессиональной квалификационной группе:

Должности
1. Инженер по обслуживанию ЭВМ и ТСО
2. Специалист по охране труда

3. Специалист по закупкам
4. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

4. **Общепрофессиональные профессии рабочих, утверждённые Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»**

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Должности
1 разряд	гардеробщик, дворник, сторож, вахтёр, уборщик служебных помещений
2 разряд	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания
3 разряд	
4 разряд	слесарь-сантехник
5 разряд	
6 разряд	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (электромонтёр)
7 разряд	
8 разряд	

5. **Должности работников культуры, утверждённые Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»**

Наименование ПКГ	Должности
Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня	
Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня	
1 квалификационный уровень	
2 квалификационный уровень	
3 квалификационный уровень	
Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	
	библиотекарь
Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии	Заведующий библиотекой

»

Приложение 2
к Положению о системе оплаты труда работников
МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска

**Размеры
ежемесячных надбавок работникам за один час работы по установленной норме часов в
неделю**

Наименование компенсационной выплаты и ежемесячных	Размеры компенсационной
--	-------------------------

<p>надбавок, устанавливаемых педагогическому работнику, которому в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», установлена соответствующая продолжительность рабочего времени в неделю, а также иным работникам исходя из установленной продолжительности рабочей недели</p>	<p>выплаты и ежемесячных надбавок за один час работы по установленной норме часов в неделю (рублей)</p>
<p><i>За индивидуальное обучение на дому больных детей, индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц (клиник), специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, специалистам логопедических пунктов при норме часов в неделю:</i></p>	
<p>18 часов в неделю</p>	<p>от 24,12 до 50,86</p>
<p>20 часов в неделю</p>	<p>от 21,71 до 45,77</p>
<p>24 часа в неделю</p>	<p>от 18,09 до 35,53</p>
<p>25 часов в неделю</p>	<p>от 17,37 до 34,10</p>
<p>30 часов в неделю</p>	<p>от 14,47 до 28,42</p>
<p>36 часов в неделю</p>	<p>от 10,98 до 23,68</p>
<p>40 часов в неделю</p>	<p>от 6,64 до 31,60</p>

Приложение 3
к Положению о системе оплаты труда работников
МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска

Наименование должности, по которой устанавливается ежемесячная	Требования к квалификации	Размер ежемесячной надбавки за один час работы при норме часов в неделю, руб.			
		18	20	36	40

надбавка 7	2	3	4	8	9
Учитель, учитель- логопед	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	24,12	21,71	-	-
	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	23,87	-	-
	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	26,2	-	-
	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	28,77	-	-
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 5 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения)	34,99	31,49	-	-
	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	34,04	-	-
	I квалификационная категория	40,86	36,77	-	-
	высшая квалификационная категория	43,89	39,5	-	-
	ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	47,37	42,63	-	-
	ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	50,86	45,77	-	-

Приложение № 8
к коллективному договору

**Положение
о материальной помощи работникам
МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Положения о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска (далее – школа), коллективного договора.

1.2. Положение определяет цели, условия, основания, размеры и порядок оказания материальной помощи работникам школы, в том числе директору школы, заместителям директора школы.

1.3. Фонд материальной помощи формируется за счет экономии средств фонда оплаты труда школы. Для оказания материальной помощи могут использоваться внебюджетные средства.

1.4. Настоящее положение распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.5. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников школы и утверждается директором с учётом мнения профсоюзного комитета.

2. Цели оказания материальной помощи

2.1. Оказание материальной помощи работникам производится с целью:

- поддержки работников учреждения, оказавшихся в сложной жизненной ситуации;
- обеспечения социальных гарантий работникам школы;
- улучшения финансового положения работников.

3. Финансовые источники для оказания материальной помощи

Материальная помощь оказывается работникам школы в пределах экономии фонда оплаты труда.

4. Основания для оказания материальной помощи

Материальная помощь работникам школы оказывается в следующих случаях:

4.1. На частичное возмещение затрат в связи с дорогостоящим лечением работника и его несовершеннолетних детей:

- на приобретение дорогостоящих лекарственных средств и иных лечебных препаратов и оборудования;
- на санаторно-курортное лечение;
- на проведение хирургических операций по жизненно важным показаниям;

4.2. В случае причинения работнику материального ущерба в результате чрезвычайных обстоятельств (пожар, наводнение, квартирная кража и т.д.);

4.3. В связи с рождением ребёнка;

4.4. в связи с бракосочетанием работника или его детей (вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);

4.5. в связи со смертью:

- близкого родственника (супруг/супруга, отец/мать, дети, родные братья/сестры);
- работника, состоящего на момент смерти в трудовых отношениях со школой (членам семьи умершего);

4.6. при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости, инвалидности и уходом на заслуженный отдых из школы;

4.7. женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте от 1,5 до 3 лет одновременно при условии обращения работника до исполнения ребёнку трёх лет;

4.8. на отдельные социальные нужды:

- в случае трудного материального положения работника;
- для подготовки школьников в первый класс.

5. Размеры материальной помощи

5.1. Размер материальной помощи работникам определяется исходя из их окладов, заработной платы в месяц, установленных на день оплаты, или конкретной суммы, требующейся работнику (в пределах средств экономии фонда оплаты труда).

Максимальный размер материальной помощи не ограничен и устанавливается в каждом случае индивидуально.

6. Порядок оказания материальной помощи работникам школы

6.1. Оказание материальной помощи работникам производится по их письменному заявлению с указанием основных причин для выделения материальной помощи.

6.2. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении, справка из ЖКХ, полиции и пр.

6.3. Материальная помощь, как правило, оказывается 1 раз в год. В исключительных случаях материальная помощь может быть выплачена более 1 раза в год при предоставлении документов, подтверждающих исключительность случая.

6.4. Решение об оказании материальной помощи работникам и её размерах принимается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора школы.

6.5. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца со дня рассмотрения заявления.

7. Порядок оказания материальной помощи директору школы, заместителям директора школы:

7.1. Материальная помощь директору школы, заместителям директора школы может быть оказана:
- при наличии одного из оснований, перечисленных в п. 4 настоящего Положения;
- при предоставлении ежегодного отпуска, в размере до двух должностных окладов не более одного раза в текущем году.

7.2. Оказание материальной помощи директору школы производится по его письменному заявлению на имя начальника департамента образования администрации Города Томска.

7.3. Решение об оказании материальной помощи директору школы и её размерах принимается начальником департамента образования администрации Города Томска.

7.4. Оказание материальной помощи заместителям директора школы производится по их письменному заявлению с указанием основных причин для выделения материальной помощи.

7.5. Решение об оказании материальной помощи заместителям директора школы и её размерах принимается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора школы.

Приложение № 9
к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ

о компенсационных выплатах и ежемесячных надбавках работникам МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска

1. Общие положения

Положение разработано на основании Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Томской области от 12 августа 2013 года № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области», постановления администрации города Томска от 30.09.2009 года № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных

учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска», приказа департамента образования от 31.08.2009 № 782 «Об утверждении Методических рекомендаций по установлению системы оплаты труда в учреждениях, подведомственных департаменту образования администрации Города Томска», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Томской области, муниципальных правовых актов г. Томска, регулирующих вопросы оплаты труда.

Компенсационные выплаты и ежемесячные надбавки к заработной плате работников МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г.Томска устанавливаются за счет ассигнований, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности, на основании данного Положения и в соответствии с личным вкладом.

При установлении компенсационных выплат и ежемесячных надбавок предусматривается дифференцированный подход к определению их размера в зависимости от объема выполняемых работ, не входящих в круг основных обязанностей работников.

Компенсационные выплаты и ежемесячные надбавки работникам школы устанавливаются приказом директора школы на основании данного Положения.

В случае изменения объема дополнительной работы размеры компенсационных выплат и ежемесячных надбавок могут быть изменены в течение учебного года, а также могут быть различными в разные месяцы года.

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников школы. Компенсационные выплаты и ежемесячные надбавки выплачиваются один раз в месяц вместе с основной заработной платой.

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

Снятие компенсационных выплат и ежемесячных надбавок осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока действия компенсационных выплат и ежемесячных надбавок;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены компенсационные выплаты и ежемесячных надбавки.

2. Размеры компенсационных выплат и ежемесячных надбавок

2.1. Работникам МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска устанавливаются следующие **размеры компенсационных выплат и ежемесячных надбавок**:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда – 4% от должностного оклада работника в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда и установленным классом условий труда;
- 2) доплата за совмещение профессий (должностей) – в зависимости от объёма выполненной работы и/или отработанного времени, но не более 100% от должностного оклада (ставки); при этом доплата за совмещение профессий (должностей) не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (МРОТ);
- 3) доплата за расширение зон обслуживания – в зависимости от объёма выполненной работы и/или отработанного времени, но не более 100% от должностного оклада (ставки);
- 4) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором – в зависимости от объёма выполненной работы и/или отработанного времени, но не более 100% от должностного оклада (ставки);
- 5) доплата за работу в ночное время сторожам – каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 06 часов) - в размере 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы); при этом доплата за работу в ночное время не включается в состав

заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (МРОТ);

б) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации с учётом компенсационных и стимулирующих выплат; при этом оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (МРОТ);

7) повышенная оплата сверхурочной работы – в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации; при этом оплата сверхурочной работы не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (МРОТ);

8) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - в соответствии с трудовым законодательством (ст. 148 ТК РФ) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3. Порядок установления компенсационных выплат и ежемесячных надбавок

3.1. Перечень работ с вредными и/или опасными условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Заработная плата устанавливается в повышенном размере с учетом результатов специальной оценки условий труда (СОУТ) и установленным классом условий труда.

3.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им разных профессий (должностей).

3.3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания.

3.4. 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.

3.5. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты, указанные в разделе 2 настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

3.6. Компенсационные выплаты, указанные в разделе 2 настоящего Положения, не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

Приложение № 10
к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ о системе оплаты труда заместителей директора МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда заместителей директора (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации Города Томска от 19 ноября 2010 г. N 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», распоряжением департамента образования администрации Города Томска от 30 августа 2016 г. № 494 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений, в

отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска, и критериев оценки эффективности работы их руководителей», распоряжением департамента образования администрации Города Томска от 30 августа 2016 г. № 495 «Об утверждении Положения о порядке, сроках и форме представления отчетности о выполнении целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска».

1.2. Положение определяет порядок и условия оплаты труда заместителей директора:

- размеры должностных окладов;
- виды компенсационных выплат;
- виды, основания выплаты и размеры стимулирующих выплат, в частности премий.

1.3. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, в том числе на премирование, осуществляется за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств от приносящей доход деятельности.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

2.1. Должностные оклады заместителям директора устанавливаются в размере 80% от должностного оклада директора.

3. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – 4% от должностного оклада работника в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда;
- процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – 0 %;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями – 0 %;
- иные выплаты, предусмотренные федеральными нормативными правовыми актами.

4. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ (КРОМЕ ПРЕМИЙ)

4.1. Заместителям директора устанавливается ежемесячная надбавка:

за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» - в размере 1000 рублей;

за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Народный» - в размере 2000 рублей;

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

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

4.2. Заместителям директора устанавливается ежемесячная надбавка за наличие соответствующей профилю выполняемой работы по основной должности ученой степени:

кандидата наук - в размере 300 рублей;

доктора наук - в размере 500 рублей.

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

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

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

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

4.4. Заместителям директора устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующем размереб

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

Ежемесячная надбавка выплачивается до момента окончания срока действия квалификационной категории.

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

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

5. ПРЕМИИ ЗАМЕСТИТЕЛЯМ ДИРЕКТОРА

5.1. Заместителям директора выплачиваются:

а) премия за качество выполненной работы по итогам работы за календарный месяц, квартал, полугодие, год в соответствии с показателями эффективности работы заместителей директора МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска (приложение 1), а также в зависимости от отработанного времени и (или) объема выполненной работы;

б) единовременная премии в связи с юбилейными датами их рождения (50,55,60, 65 лет) при условии добросовестной работы;

в) единовременная премия за качество выполненной работы в связи с празднованием Дня Учителя, 23 февраля, 8 Марта, Нового года.

г) единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.

5.2. Для выплаты премии заместителям директора за качество выполненной работы по итогам работы за календарный месяц, квартал, полугодие, год устанавливается отдельный от фонда оплаты труда работников учреждения премиальный фонд в годовом размере, который утверждается приказом директора учреждения.

5.3. Размер премии за качество выполненной работы по итогам работы за календарный месяц, квартал, полугодие, год определяется исходя из степени достижения каждым заместителем директора показателей эффективности работы заместителей директора МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска, установленных в приложении 1 к настоящему положению.

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

5.5. При наличии у заместителя директора дисциплинарного взыскания размер премии по итогам работы за календарный месяц уменьшается:

- замечание-снижение размера премии на 25 %
- выговор-снижение премии на 50 %.

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

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

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

5.8. В случае невыполнения показателей эффективности работы заместителей директора в полном объеме, экономия премиального фонда заместителей директора направляется на стимулирующие выплаты остальных работников учреждения.

6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

6.1. Из фонда оплаты труда работников учреждения заместителям директора по их письменному заявлению оказывается материальная помощь.

6.2. Порядок и основания оказания материальной помощи указанным работникам, а также ее размеры определяются в соответствии с Положением о материальной помощи работникам МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска.

6.3. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения.

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

Показатели персональной эффективности работы заместителей директора МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска

Показатели	Плановое значение показателя	Оценка деятельности заместителей директора учреждения, в баллах (максимально возможное)				
		месяц	квартал	полугодие	год	всего
Заместитель директора по АХР						
Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	0 замечаний	0,5				6
Отсутствие несчастных случаев	0 несчастных случаев (нет ни личной, ни организационной вины учреждения)	1				12
	наличие несчастных случаев (нет вины работников учреждения в произошедшем несчастном случае, но есть организационные нарушения)	0,5				6
	наличие несчастных случаев (несчастный случай произошел по вине работников учреждения)	0				0
Организация и проведение внутреннего контроля работы пищеблока	0 замечаний	1				12
Отсутствие замечаний по работе по учёту, сохранению и развитию имущественного комплекса учреждения	0 замечаний	1				12
Отсутствие обоснованных жалоб и нарушений, связанных с хозяйственной деятельностью учреждения	0 жалоб	1				12
Отсутствие замечаний по содержанию здания и территории учреждения	0 замечаний	0,5				6
Обеспечение соблюдения требований пожарной безопасности в здании и на территории школы (наличие актов, протоколов в соответствии с периодичностью мероприятий)	0 замечаний		1			4
Подбор рабочих кадров по категории «Младший обслуживающий персонал»	0 вакансий		1			4
Участие в конкурсах по благоустройству территории	участие			1		2
	наличие призового места			2		4

Подготовка отчёта о результатах самообследования	участие				1	1
Потребление коммунальных услуг в натуральном выражении не превышает утверждённые лимиты натурального потребления	не превышает лимиты натурального потребления				1	1
Совокупная значимость всех критериев в баллах		5	2	2	2	74
Заместитель директора по УВР						
Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	0 замечаний	0,5				6
Информационное сопровождение закреплённых разделов сайта школы	обновление информации не реже 1 раза в неделю	1				12
Доля педагогических работников, имеющих квалификационную категорию в общем количестве педагогических работников, подлежащих аттестации	не менее 50 %	1				12
Отсутствие обоснованных жалоб и нарушений в деятельности учреждения, связанной с организацией образовательного процесса	0 жалоб	1				12
Отсутствие несчастных случаев	0 несчастных случаев (нет ни личной, ни организационной вины учреждения)	1				12
	наличие несчастных случаев (нет вины работников учреждения в произошедшем несчастном случае, но есть организационные нарушения)	0,5				6
	наличие несчастных случаев (несчастный случай произошел по вине работников учреждения)	0				0
Участие педагогических и управленческих кадров в проектах взаимодействия с вузами, в сетевых проектах, утверждённых приказом департамента образования, в проектах и программах по образовательной робототехнике, в проектах и программах по профориентации	35% и более от общего числа ПП и АУП	0,5				6
	от 15% до 35%	0,25				3
	менее 15%	0				0
Наличие обучающихся, являющихся победителями и призерами (лауреатами) конкурсов, олимпиад, соревнований муниципального, областного, межрегионального, Российского и международного уровней	наличие победителей		1			4
Количество обучающихся-участников олимпиад, конкурсов и мероприятий из перечня, утверждаемого Министерством просвещения РФ	наличие участников		0,5			2
Доля педагогов и административно-управленческого персонала, получивших	90% и более		0,5			2

дополнительное профессиональное образование						
Распространение передового опыта, организация деятельности инновационных, экспериментальных, стажировочных площадок муниципального, регионального, федерального уровней, ресурсно-внедренческих центров инноваций	наличие			1		2
Полнота выполнения муниципального задания (объёмные и качественные показатели)	не менее 97%			1		2
	от 95% до 97%			0,5		1
Участие педагогов в профессиональных конкурсах	участие не менее, чем в 4-х конкурсах, от 5% от общей численности педагогов				1	1
	участие не менее, чем в 4-х конкурсах, от 2% до 4,99% от общей численности педагогов				0,5	0,5
Подготовка отчёта о результатах самообследования	участие				1	1
Совокупная значимость всех критериев в баллах		5	2	2	2	74
Заместитель директора по ВР						
Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	0 замечаний	0,5				6
Информационное сопровождение закреплённых разделов сайта школы	обновление информации не реже 1 раза в неделю	1				12
Доля обучающихся, зачисленных на портале персонифицированного финансирования дополнительного образования (ПФДО), от общего количества обучающихся, получающих дополнительное образование в учреждении на бюджетной основе	Доля обучающихся, зачисленных на портале ПФДО, более 90%	1				12
Отсутствие несчастных случаев	0 несчастных случаев (нет ни личной, ни организационной вины учреждения)	1				12
	наличие несчастных случаев (нет вины работников учреждения в произошедшем несчастном случае, но есть организационные нарушения)	0,5				6
	наличие несчастных случаев (несчастный)	0				0

	случай произошел по вине работников учреждения)					
Отсутствие обоснованных жалоб и нарушений в деятельности учреждения, связанной с организацией воспитательного процесса	0 жалоб	1				12
Участие педагогических и управленческих кадров в проектах взаимодействия с вузами, в сетевых проектах, утвержденных приказом департамента образования, в проектах и программах по образовательной робототехнике, в проектах и программах по профориентации	35% и более от общего числа ПП и АУП	0,5				6
	от 15% до 35%	0,25				3
	менее 15%	0				0
Наличие обучающихся, являющихся победителями и призерами (лауреатами) конкурсов, олимпиад, соревнований муниципального, областного, межрегионального, Российского и международного уровней	наличие победителей		1			4
Доля детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия	не более 0,5%		0,5			2
Динамика правонарушений, нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде	снижение количества правонарушений и др.		0,5			2
Распространение передового опыта, организация деятельности инновационных, экспериментальных, стажировочных площадок муниципального, регионального, федерального уровней, ресурсно-внедренческих центров инноваций	наличие			1		2
Полнота выполнения муниципального задания (объемные и качественные показатели)	не менее 97%			1		2
	от 95% до 97%			0,5		1
Участие педагогов в профессиональных конкурсах	участие не менее, чем в 4-х конкурсах, от 5% от общей численности педагогов				1	1
	участие не менее, чем в 4-х конкурсах, от 2% до 4,99% от общей численности педагогов				0,5	0,5
Подготовка отчёта о результатах самообследования	участие				1	1
Совокупная значимость всех критериев в баллах		5	2	2	2	74

**Положение
о выплатах стимулирующего характера
работникам МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска**

1. Общие положения

I.1 Настоящее положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска (далее – школы) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач школы.

I.2 Положение является локальным нормативным актом школы, определяющим порядок, условия распределения и размеры выплат стимулирующего характера работникам школы за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы и оплату дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей работника.

I.3 Общий объём всех выплат стимулирующего характера работникам школы максимальным размером не ограничивается. Размер выплат стимулирующего характера определяется личным трудовым вкладом работника с учётом конечных результатов работы школы.

I.4 Установление выплат стимулирующего характера производится комиссией по распределению выплат стимулирующего характера в соответствии с данным Положением, утверждается приказом директора школы с учётом мнения профсоюзного комитета школы.

I.5 В пределах средств экономии фонда оплаты труда сэкономленные средства направляются на выплаты стимулирующего характера работникам школы и выплату материальной помощи.

2. Размеры и условия выплаты стимулирующих надбавок

2.1. Педагогическим работникам - молодым специалистам устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 1000 рублей.

2.2. Педагогическим работникам – молодым учителям устанавливается Стипендия Губернатора в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

до 1 года - 2 000 рублей;

от 1 года до 2 лет - 3 000 рублей;

от 2 лет до 3 лет - 4 000 рублей.

2.3. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалификационную категорию со дня присвоения квалификационной категории в следующем размере:

за первую категорию - 1350 рублей,

за высшую категорию - 2025 рублей.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

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

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

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

2.4. Педагогическим работникам учреждения устанавливается ежемесячное вознаграждение в размере 3000 рублей за выполнение функций классного руководителя в классах (классах-комплектах) наполняемостью 25 человек.

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

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

2.5. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей за счет средств федерального бюджета дополнительно к ежемесячному вознаграждению в размере 3000 рублей, установленному в пункте 2.4. Положения.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам выплачивается в размере 5000 рублей, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах.

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

2.6. К установленному размеру ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам применяются отчисления по социальному страхованию в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации (Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование, а также с учетом страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) и районный коэффициент к заработной плате.

2.7. Учителям за индивидуальное обучение на дому больных детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение на основании заключения клинико-экспертной комиссии (КЭК) лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера) устанавливается ежемесячная надбавка в пределах диапазонов, установленных Приложениями 2,3 к Положению о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска, в зависимости от стажа работы и квалификации.

2.8. Специалистам логопедических пунктов устанавливается ежемесячная надбавка в пределах диапазонов, установленных Приложениями 2,3 к Положению о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ № 27 им. Г. Н. Ворошилова г. Томска, в зависимости от стажа работы и квалификации.

2.9. Учителям и другим педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за стаж работы (выслугу лет) в зависимости от общего стажа педагогической работы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях в следующих размерах:

от 3 до 5 лет - 600 рублей;

от 5 до 10 лет - 800 рублей;

от 10 до 25 лет - 1000 рублей;

более 25 лет – 1000 рублей.

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

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

2.10. Учителям и другим педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за проверку тетрадей в

зависимости от преподаваемого предмета:

начальные классы – 2120 руб. за ставку нагрузки по русскому языку, математике, окружающему миру, литературному чтению;
математика – 1590 руб. за ставку нагрузки по математике;
русский язык и литература – 2120 руб. за ставку нагрузки по русскому языку и литературе;
иностраный язык, второй иностранный язык – 750 руб. за ставку нагрузки по иностранному языку;
история, обществознание – 750 руб. за ставку нагрузки по истории, обществознанию;
химия – 750 руб. за ставку нагрузки по химии;
биология – 750 руб. за ставку нагрузки по биологии;
география - 750 руб. за ставку нагрузки по географии;
физика – 750 руб. за ставку нагрузки по физике;
ИЗО – 750 руб. за ставку нагрузки по ИЗО;
информатика – 750 руб. за ставку нагрузки по информатике;
черчение – 750 руб. за ставку нагрузки по черчению

2.11. Учителям и другим педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за заведование кабинетами:

Учебный кабинет – 500,00 рублей;
Кабинет информатики – 1000,00 руб.
Кабинет физики - 500,00 руб.
Кабинет химии, биологии - 500,00 руб.
Кабинет географии - 500,00 руб.
Школьный музей - 1000,00 руб.
Библиотека – 1000,00 руб.
Спортивный зал - 1000,00 руб.
Лыжная база – 1000,00 руб.

При наличии нескольких заведующих кабинетом сумма выплаты распределяется между всеми поровну.

2.12. Стимулирующие выплаты по п.2.3., п. 2.7. – 2.11. включаются в тарификацию работника.

2.13. Работникам учреждения может устанавливаться ежемесячная персональная надбавка за выполнение особо важных и сложных работ.

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ устанавливается работнику с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера устанавливаются на основании приказа руководителя с учетом мнения представительного органа работников.

2.14. Размер ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера не может превышать 6000 рублей для следующих категорий работников:

2.14.1. Должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, утверждённым Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

Наименование ПКГ	Должности
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
1 квалификационный уровень	вожатый

Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения
Должности педагогических работников	
1 квалификационный уровень	старший вожатый
2 квалификационный уровень	социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор
3 квалификационный уровень	методист, педагог-психолог
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор ОБЖ, учитель, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь

2.14.2. Общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, утверждённые Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Общеотраслевые должности служащих	Должности
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень	делопроизводитель, секретарь
2 квалификационный уровень	
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень	лаборант
2 квалификационный уровень	
3 квалификационный уровень	
4 квалификационный уровень	
5 квалификационный уровень	

1. 2.14.3. Должности, не отнесённые ни к одной профессиональной квалификационной группе:

Должности
1. Инженер по обслуживанию ЭВМ и ТСО
2. Специалист по охране труда
3. Специалист по закупкам
4. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

2.14.4. Должности работников культуры, утверждённые Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»

Наименование ПКГ	Должности
Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня	
Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня	
1 квалификационный уровень	
2 квалификационный уровень	
3 квалификационный уровень	
Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	
	библиотекарь
Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии	Заведующий библиотекой

»

4.15. Размер ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера не может превышать 4000 рублей в месяц для следующих категорий работников:

2.15.1. Общеотраслевые профессии рабочих, утверждённым Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Должности
1 разряд	гардеробщик, дворник, сторож, вахтёр, уборщик служебных помещений
2 разряд	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания
3 разряд	
4 разряд	слесарь-сантехник
5 разряд	
6 разряд	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (электромонтёр)
7 разряд	
8 разряд	

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

2.17. **Учителям** устанавливаются выплаты стимулирующего характера за результативность и качество профессиональной деятельности в зависимости от отработанного времени в соответствии со следующими критериями и показателями эффективности профессиональной деятельности учителя:

№	Критерии	Показатели	Шкала	Периодичность выплат
1	Качество освоения учебных программ	1.1. Предметные результаты (качественная успеваемость)	71 - 100% уч-ся – 3 б. 61 – 70,99% уч-ся – 2 б. 51 – 60,99% уч-ся – 1 б. Менее 51 % - 0 б. При работе в нескольких классах и (или) при ведении нескольких предметов показатель качества успеваемости (в %) определяется как среднее арифметическое показателей по всем классам и (или) по всем преподаваемым предметам без учёта обучающихся с ОВЗ	1 раз в четверть
		1.2. Абсолютный результат сдачи ОГЭ по русскому языку и математике	Набран минимальный балл (100% сдавших) - 1б. Есть обучающиеся, не набравшие минимального балла – 0 б.	ежемесячно
		1.3. Доля выпускников 9-го класса, получивших на ОГЭ по математике и русскому языку баллы, превышающие среднемуниципальное значение	81 – 100% уч-ся – 5 б. 61 – 80,99% уч-ся – 4 б. 41 – 60,99% уч-ся – 3 б. 21 – 40,99% уч-ся – 2 б. 0 – 20,99% уч-ся – 1 б.	ежемесячно
		1.4. Доля обучающихся, для которых необходимо проведение дополнительных занятий по подготовке к экзамену	81 – 100% уч-ся – 5 б. 61 – 80,99% уч-ся – 4 б. 41 – 60,99% уч-ся – 3 б. 21 – 40,99% уч-ся – 2 б. 0 – 20,99% уч-ся – 1 б.	рус. яз., матем. – с 1 сентября, предметы по выбору – с 1 января
		1.5. Результаты сдачи ОГЭ по предметам по выбору (от количества обучающихся, выбравших предмет).	Набран минимальный балл (100% сдавших) - 1 б. Есть обучающиеся, не набравшие минимального балла – 0 б. Выше среднего балла по муниципалитету – 2б.	ежемесячно

		1.6. Доля обучающихся, показавших в ходе проведения региональных мониторинговых исследований качества общеобразовательной подготовки оценки сформированности метапредметных умений обучающихся результаты, превышающие среднемуниципальное значение	91 - 100% уч-ся – 5 б. 81 – 90,99% уч-ся – 4 б. 71 – 80,99% уч-ся – 3 б. 61 – 70,99% уч-ся – 2 б. 51 – 60,99% уч-ся – 1 б.	единовременно по факту проведения
		1.7. Результаты ВПР	Признаны необъективными - 0 б. Признаны объективными – 1 б.	единовременно после получения результатов
2	Результативность участия обучающихся в очных и дистанционных олимпиадах (кроме ВСОШ), конкурсах, конференциях, турнирах, выставках, проектах и т.п., организаторами которых являются РЦРО, ТОИПКРО, ДО, ОО среднего и высшего профессионального образования г. Томска	2.1. Наличие обучающихся, принявших участие олимпиадах, конкурсах, конференциях, турнирах, выставках, проектах и т.п. (Независимо от количества обучающихся)	<u>Уровень:</u> Школьный – 1б. Вне школы (город, область) – 2 б. Участие во Всероссийских, Международных конкурсах - оценивать на основании п. 3.1	единовременно по факту участия при наличии подтверждающих документов
		2.2 Наличие обучающихся – победителей и призёров олимпиад, конкурсов, конференций, турниров, выставок, проектов и т.п.	<u>Уровень:</u> Школьный – 2 б. Вне школы – 3 б. Победы во Всероссийских, Международных конкурсах - оценивать на основании п. 3.1	единовременно при наличии подтверждающих документов
3	Результативность участия обучающихся во ВСОШ	3.1.Наличие обучающихся, принявших участие во ВСОШ (Независимо от количества участников)	<u>Уровень:</u> Школьный – 1 б. Муниципальный – 2 б. Региональный – 3 б.	единовременно по факту участия
		3.2 Наличие обучающихся – победителей и призёров ВСОШ	<u>Уровень:</u> Школьный – 2 б.	единовременно независимо от количества победителей и призёров
			Муниципальный – 3 б. Региональный – 4 б.	единовременно за каждого призёра
			Муниципальный – 4 б. Региональный – 5 б.	единовременно за каждого победителя
4	Результативность участия обучающихся в городских	4.1. Участие в этапе городской программы	2 б.	единовременно по факту участия
		4.2. Призовое место в этапе	3 б.	единовременно по факту участия

	программах	4.3. Прохождение всех этапов программы	4 б.	1 раз в конце учебного года
		4.4. Призовое место в городской программе по итогам года	5 б.	1 раз в конце учебного года
5	Результативность участия обучающихся в спортивных мероприятиях	5.1. Участие в обязательных городских спартакиадах «Здоровье», «Спортивная смена», «Патриот»	<u>Уровень:</u> Городской – 2 б.	единовременно по факту участия
5.2. Наличие призовых мест в обязательных городских спартакиадах «Здоровье», «Спортивная смена», «Патриот»		<u>Уровень:</u> Городской – 3 б.	единовременно по факту участия	
5.3. Участие в спортивных соревнованиях		<u>Уровень:</u> Школьный – 1 б. Вне школы – 2 б.	единовременно по факту участия	
6	Социальное проектирование	6.1. Участие в очном проекте	<u>Уровень:</u> Школьный – 1 б. Вне школы – 2 б.	По факту реализации руководителям проекта
6.2. Наличие обучающихся – победителей и призеров очного реализованного проекта		<u>Уровень:</u> Школьный – 2 б. Вне школы – 3 б.		
7	Результативность участия в очных профессиональных конкурсах педагогического мастерства	7.1. Участие в очных профессиональных конкурсах педагогического мастерства	<u>Уровень:</u> Школьный – 3 б. Городской: 1 тур (дистанц.) – 4 б. 2 тур (очный) – 5 б. Региональный – 10 б. Всероссийский, Международный – 20 б.	единовременно по факту участия
7.2. Призовые места (1-3) в очных профессиональных конкурсах педагогического мастерства		<u>Уровень:</u> Школьный – 7 б. Городской – 15 б. Региональный, Всероссийский, Международный - 30 б.	единовременно по факту участия	
8	Результативность участия в командных мероприятиях	8.1. Участие в командных мероприятиях	<u>Уровень:</u> Вне школы – 1 б.	единовременно по факту участия каждому участнику команды
8.2. Призовые места в командных мероприятиях		1 м. – 4 б. 2 м. – 3 б. 3 м. – 2 б.	единовременно каждому участнику команды - победителя	
9	Результативность участия в заочных профессиональных	9.1. Участие в заочных профессиональных конкурсах педагогического мастерства (ИМЦ, ТОИПКРО, РЦРО, вузы г. Томска)	<u>Участие – 1 б.</u>	единовременно по факту участия

	конкурсах педагогического мастерства	9.2. Призовые места в заочных профессиональных конкурсах педагогического мастерства (ИМЦ, ТОИПКРО, РЦРО, вузы г. Томска)	1 м. – 4 б. 2 м. – 3 б. 3 м. – 2 б.	единовременно
10	Распространение собственного педагогического опыта	10.1. Проведение мастер - классов, открытых уроков, семинаров, выступление на конференциях	<u>Уровень:</u> Школьный –1б. Вне школы – 2 б.	единовременно по факту участия
		10.2. Наличие публикаций в сборниках, газетах, журналах, на дисках (с рецензией ИМЦ, ТОИПКРО, РЦРО, вузов)	Наличие – 3 б.	по факту публикации
		10.3. Участие педагога в качестве эксперта (члена жюри) в конкурсах, конференциях, олимпиадах и др.	<u>Уровень:</u> Школьный – 1 б. Вне школы – 2 б.	единовременно по факту участия
		10.4. Участие в рабочей группе, проектно-творческой группе, осуществляющей работу по какому-либо направлению	<u>Уровень:</u> Школьный – 1 б. Вне школы – 2 б.	по факту участия при предоставлении подтверждающих документов
		10.5. Вовлечение обучающихся с ОВЗ в олимпиады, конкурсы, конференции и др.	Участие обучающегося с ОВЗ в мероприятии – 1 б.	единовременно по факту участия
11	Сетевое взаимодействие	11.1. Участие в сетевом взаимодействии с вузами, учреждениями СПО, другими ОУ (в том числе ДОУ)	Куратор вуза, колледжа, техникума, школы, ДОУ – 5 б.	1 раз в четверть (сентябрь, ноябрь, январь, апрель)
			Тьютор – 1 б.	ежемесячно за каждый выезд
		11.2. Организация сетевой образовательной площадки	Координатор – 5 б. Члены орг. группы – 3 б.	единовременно по факту проведения
12	Обеспечение безопасности пребывания обучающихся в школе	12.1. Отсутствие травматизма во время проведения учебных занятий по расписанию и дежурства на закреплённой территории	1 б.	Ежемесячно
13	Удовлетворённость родителей работой учителя	13.1. Отсутствие обоснованных жалоб	1 б.	ежемесячно
14	Использование цифровых технологий на уроке	14.1. Проведение уроков в режиме онлайн в период дистанц. обучения	1 б.	по факту проведения (использования)
		14.2 Проведение уроков в режиме офлайн в период дистанц. обучения	1 б.	

2.18. Стимулирующие выплаты по п. 2.17 устанавливаются работникам по результатам работы за предшествующий месяц на основании решения комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

2.19. Работникам, относящимся к категории «Прочий педагогический персонал», устанавливаются выплаты стимулирующего характера за результативность и качество профессиональной деятельности в зависимости от отработанного времени в соответствии со следующими критериями и показателями эффективности профессиональной деятельности прочего педагогического персонала:

№	Критерии	Показатели	Шкала	Периодичность выплат
1	Результативность коррекционно-развивающей работы (для учителей-логопедов)	1.1. Доля детей, успешно прошедших коррекционно-развивающие программы	Менее 30 % - 0 б. 30 – 50,99% – 1 б. 51 % и выше – 3 б. $N=(A/B) \times 100\%$, где А – количество детей, успешно прошедших коррекционно-развивающие программы, В – всего детей, приступивших к освоению коррекционно-развивающих программ	1 раз в год
2	Удовлетворённость родителей уровнем коррекционно-развивающей работы (для учителей-логопедов)	2.1.Отсутствие обоснованных жалоб	1 б.	ежемесячно
3	Удовлетворённость родителей оказанием психолого-педагогической помощи (для педагогов-психологов)	3.1. Отсутствие обоснованных жалоб	1 б.	ежемесячно
4	Обеспечение права обучающихся на обучение по адаптированным образовательным программам (для учителей-логопедов и педагогов-психологов)	4.1. Составление экспертного заключения с целью направления обучающегося на ПМПк г. Томска	1 обучающийся – 0,2 б.	по факту обследования
5	Результативность участия обучающихся в очных и	2.1. Наличие обучающихся, принявших участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях, турнирах, выставках, проектах и	<u>Уровень:</u> Школьный – 1б.	единовременно по факту участия при наличии подтверждающих

	дистанционных олимпиадах (кроме ВСОШ), конкурсах, конференциях, турнирах, выставках, проектах и т.п., организаторами которых являются РЦРО, ТОИПКРО, ДО, ОО среднего и высшего профессионального образования г. Томска	т.п. (Независимо от количества обучающихся)	Вне школы (город, область) – 2 б. Участие во Всероссийских, Международных конкурсах - оценивать на основании п. 3.1	документов
		2.2 Наличие обучающихся – победителей и призёров олимпиад, конкурсов, конференций, турниров, выставок, проектов и т.п.	<u>Уровень:</u> Школьный – 2 б. Вне школы – 3 б. Победы во Всероссийских, Международных конкурсах - оценивать на основании п. 3.1	единовременно при наличии подтверждающих документов
6	Социальное проектирование	6.1. Участие в очном проекте	<u>Уровень:</u> Школьный – 1 б. Вне школы – 2 б.	По факту реализации руководителям проекта
		6.2. Наличие обучающихся – победителей и призёров очного реализованного проекта	<u>Уровень:</u> Школьный – 2 б. Вне школы – 3 б.	
7	Результативность участия в очных профессиональных конкурсах педагогического мастерства	7.1. Участие в очных профессиональных конкурсах педагогического мастерства	<u>Уровень:</u> Школьный – 3 б. Городской: 1 тур (дистанц.) – 4 б. 2 тур (очный) – 5 б. Региональный – 10 б. Всероссийский, Международный – 20 б.	единовременно по факту участия
		7.2. Призовые места (1-3) в очных профессиональных конкурсах педагогического мастерства	<u>Уровень:</u> Школьный – 7 б. Городской – 15 б. Региональный, Всероссийский, Международный - 30 б.	единовременно по факту участия
8	Результативность участия в командных мероприятиях	8.1. Участие в командных мероприятиях	<u>Уровень:</u> Вне школы – 1 б.	единовременно по факту участия каждому участнику команды
		8.2. Призовые места в командных мероприятиях	1 м. – 4 б. 2 м. – 3 б. 3 м. – 2 б.	единовременно каждому участнику команды - победителя
9	Результативность участия в заочных профессиональных конкурсах	9.1. Участие в заочных профессиональных конкурсах педагогического мастерства (ИМЦ, ТОИПКРО, РЦРО, вузы г. Томска)	<u>Участие – 1 б.</u>	единовременно по факту участия
		9.2. Призовые места в заочных профессиональных конкурсах	1 м. – 4 б.	единовременно

	педагогического мастерства	педагогического мастерства (ИМЦ, ТОИПКРО, РЦРО, вузы г. Томска)	2 м. – 3 б. 3 м. – 2 б.	
10	Распространение собственного педагогического опыта	10.1. Проведение мастер - классов, открытых уроков, семинаров, выступление на конференциях	<u>Уровень:</u> Школьный –1б. Вне школы – 2 б.	единовременно по факту участия
		10.2. Наличие публикаций в сборниках, газетах, журналах, на дисках (с рецензией ИМЦ, ТОИПКРО, РЦРО, вузов)	Наличие – 3 б.	по факту публикации
		10.3. Участие в качестве эксперта (члена жюри) в конкурсах, конференциях, олимпиадах и др.	<u>Уровень:</u> Школьный – 1 б. Вне школы – 2 б.	единовременно по факту участия
		10.4. Участие в рабочей группе, проектно-творческой группе, осуществляющей работу по какому-либо направлению	<u>Уровень:</u> Школьный – 1 б. Вне школы – 2 б.	по факту участия при предоставлении подтверждающих документов
		10.5. Вовлечение обучающихся с ОВЗ в олимпиады, конкурсы, конференции и др.	Участие обучающегося с ОВЗ в мероприятии – 1 б.	единовременно по факту участия
11	Проведение совместных занятий, мероприятий с учителями школы	11.1. Урочное занятие	1 б.	за каждое проведённое занятие
		11.2. Общешкольное мероприятие	2 б.	за каждое проведённое мероприятие
12	Сетевое взаимодействие	12.1. Участие в сетевом взаимодействии с вузами, учреждениями СПО, другими ОУ (в том числе ДОУ)	Куратор вуза, колледжа, техникума, школы, ДОУ – 5 б.	1 раз в четверть (сентябрь, ноябрь, январь, апрель)
			Тьютор – 1 б.	ежемесячно за каждый выезд
		12.2. Организация сетевой образовательной площадки	Координатор – 5 б. Члены орг. группы – 3 б.	единовременно по факту проведения
13	Обеспечение безопасности пребывания обучающихся в школе	13.1. Отсутствие травматизма во время проведения учебных занятий по расписанию и дежурства по школе	1 б.	Ежемесячно
14	Удовлетворённость родителей работой педагогического работника	14.1. Отсутствие обоснованных жалоб	1 б.	ежемесячно
15	Использование цифровых	15.1. Проведение занятий в режиме онлайн в период дистанц. обучения	1 б.	по факту проведения (использования)

	технологий на уроке	15.2 Проведение занятий в режиме офлайн в период дистанц. обучения	1 б.	
--	---------------------	--	------	--

2.20. Стимулирующие выплаты по п. 2.19. устанавливаются работникам по результатам работы за предшествующий месяц на основании решения комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

2.21. **Работникам, относящимся к категории «Учебно-вспомогательный персонал»** устанавливаются выплаты стимулирующего характера за результативность и качество трудовой деятельности в зависимости от отработанного времени в соответствии со следующими критериями и показателями эффективности деятельности работников, относящихся к категории «Учебно-вспомогательный персонал»:

№	Критерии	Показатели	Шкала	Периодичность выплат
2.6.1. Делопроизводитель, секретарь				
1	Результативность и качество выполнения работ	1.1. Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений директора до исполнителей	1б.	ежемесячно
		1.2. Отсутствие претензий, обоснованных жалоб родителей, обучающихся, работников на качество работы	1б.	ежемесячно
		1.3. Участие в подготовке отчётов по разным направлениям деятельности, предоставление данных для отчётов заместителей директора	1б.	ежемесячно
		1.4. Организация и контроль проведения обязательных периодических медосмотров, обследований, гигиенического обучения	1б.	по факту проведения
2	Трудовая дисциплина	2.1. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины (опоздания, невыходы, нарушение служебной этики, неподчинение законным распоряжениям и требованиям руководителя и т.п.)	1б.	ежемесячно
2.6.2. Инженер по обслуживанию ЭВМ и ТСО				
1	Результативность и качество выполнения работ	1.1. Оперативное устранение заявок, текущих неполадок	1б.	ежемесячно
		1.2. Участие в подготовке отчётов, исполнении запросов по информатизации школы, обеспеченности компьютерной техникой, программному обеспечению и др.	1б.	по факту подготовки
		1.3. Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение заявок	1б.	ежемесячно
		1.4. Оперативность устранения аварийных ситуаций	1б.	ежемесячно
2	Трудовая дисциплина	2.1. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины (опоздания, невыходы, нарушение служебной этики, неподчинение законным распоряжениям и требованиям вышестоящего руководителя и т.п.)	1б.	ежемесячно

2.6.3. Специалист по охране труда				
1	Результативность и качество выполнения работ	1.1. Организация и контроль проведения в школе 3-хступенчатого контроля соблюдения охраны труда на рабочих местах, составление справок по контролю	1б.	ежемесячно
		1.2. Своевременность проведения всех видов инструктажей с работниками школы в соответствии с приказами директора школы и распоряжениями департамента образования	1б.	ежемесячно
		1.3. Организация обучения и проверки знаний работниками требований охраны труда, техники безопасности и электробезопасности, обучения оказанию первой помощи работников школы, оформление протоколов проверки знаний	1б.	ежемесячно
2	Качество работы с документами	2.1. Отсутствуют замечания по подготовленной документации (ответы на запросы, отчёты, письма, сообщения и др.)	1б.	ежемесячно
3	Трудовая дисциплина	3.1. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины (опоздания, невыходы, нарушение служебной этики, неподчинение законным распоряжениям и требованиям руководителя и т.п.)	1б.	ежемесячно
2.6.4. Специалист по закупкам				
1	Результативность и качество выполнения работ	1.1. Отсутствуют нарушения сроков размещения и корректировки планов закупок, перечня товаров, ежемесячных отчётов и др.	1б.	ежемесячно
		1.2. Размещение необходимой информации о закупочной деятельности школы на официальном сайте школы не реже 1 раза в месяц	1б.	ежемесячно
		1.3. Отсутствуют нарушения сроков по размещению информации об этапах исполнения договоров стоимостью более 100 000 рублей	1б.	ежемесячно
		1.4. Имеются документы, подтверждающие учёт объёма закупок у СМП и поддержание их на уровне не менее 25% от совокупного годового стоимостного объёма договоров	1б.	ежемесячно
2	Исполнительская дисциплина	2.1. Отсутствуют предписания, акты, протоколы за нарушения в сфере закупок	1б.	ежемесячно

2.22. Стимулирующие выплаты по п. 2.21. устанавливаются работникам по результатам работы за предшествующий месяц на основании решения комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

2.23. **Работникам, относящимся к категориям «Младший обслуживающий персонал»** устанавливаются выплаты стимулирующего характера за результативность и качество трудовой деятельности в зависимости от отработанного времени в соответствии со следующими критериями и показателями эффективности деятельности работников, относящихся к категории «Младший обслуживающий персонал»:

№	Критерии	Показатели	Шкала	Периодичность выплат
---	----------	------------	-------	-------------------------

2.8.1. Уборщик служебных помещений				
1	Обеспечение требований безопасности	1.1. Ежедневный осмотр закреплённых помещений, сопровождение посетителей и др.	1б.	ежемесячно
2	Благоустройство территории школы и школьного двора	2.1. Участие в проведении текущих ремонтных работ	1б.	1 раз в четверть, в летний период - ежемесячно
		2.2. Участие в благоустройстве помещений, территории школы	1б. за каждый вид работы	ежемесячно
3	Результативность и качество выполнения работ	3.1. Отсутствие претензий, обоснованных жалоб работников школы на качество работы	1б.	ежемесячно
4	Трудовая дисциплина	4.1. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины (опоздания, невыходы, нарушение служебной этики, неподчинение законным распоряжениям и требованиям вышестоящего руководителя и т.п.)	1б.	ежемесячно
2.8.2. Гардеробщик				
1	Результативность и качество выполнения работ	1.1. Отсутствие краж и порчи личного имущества обучающихся в гардеробе	1б.	ежемесячно
		1.2. Отсутствие претензий, обоснованных жалоб родителей, обучающихся на качество работы	1б.	ежемесячно
2	Благоустройство территории школы и школьного двора	2.1. Участие в проведении текущих ремонтных работ	1б.	1 раз в четверть, в летний период - ежемесячно
		2.2. Участие в благоустройстве помещений и территории школы	1б. за каждый вид работы	ежемесячно
3	Трудовая дисциплина	3.1. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины (опоздания, невыходы, нарушение служебной этики, неподчинение законным распоряжениям и требованиям вышестоящего руководителя и т.п.)	1б.	ежемесячно
2.8.3. Вахтёр				
1	Результативность и качество выполнения работ	1.1. Знание содержания инструкций, памяток, приказов и их своевременное применение	1б.	ежемесячно
		1.2. Отсутствие претензий, обоснованных жалоб родителей, обучающихся, работников на качество работы	1б.	ежемесячно
2	Благоустройство территории школы и школьного двора	2.1. Участие в проведении текущих ремонтных работ	1б.	1 раз в четверть, в летний период - ежемесячно
		2.2. Участие в благоустройстве помещений и территории школы	1б. за каждый вид работы	ежемесячно

3	Трудовая дисциплина	3.1. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины (опоздания, невыходы, нарушение служебной этики, неподчинение законным распоряжениям и требованиям вышестоящего руководителя и т.п.)	1б.	ежемесячно
2.8.4. Дворник				
1	Обеспечение требований безопасности	1.1. Ежедневный осмотр состояния территории школы с регистрацией в журнале установленной формы	1б.	ежемесячно
2	Результативность и качество выполнения работ	2.1. Поддержание санитарного состояния контейнерных площадок	1б.	ежемесячно
		2.2. Отсутствие обоснованных жалоб родителей, обучающихся, работников школы на содержание территории школы	1б.	ежемесячно
3	Благоустройство территории школы и школьного двора	3.1. Участие в благоустройстве территории школы	1б. за каждый вид работы	ежемесячно
4	Трудовая дисциплина	4.1. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины (опоздания, невыходы, нарушение служебной этики, неподчинение законным распоряжениям и требованиям вышестоящего руководителя и т.п.)	1б.	ежемесячно
2.8.5. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания				
1	Результативность и качество выполнения работ	1.1. Оперативность устранения заявок, текущих неполадок	1б.	ежемесячно
		1.2. Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение заявок	1б.	ежемесячно
		1.3. Оперативность устранения аварийных ситуаций	1б.	ежемесячно
2	Обеспечение требований безопасности	2.1. Участие в мероприятиях по обеспечению требований пожарной безопасности (<i>сбор и подготовка огнетушителей к проверке, их расстановка по помещениям, перемотка пожарных рукавов на новую складку, контроль состояния пожарного крана и др.</i>)	1б.	по факту выполнения
		2.2. Участие в проведении периодических осмотров технического состояния здания с составлением акта осмотра, подготовка предложений по ремонту	1б.	по факту проведения
2.8.6. Слесарь-сантехник				
1	Результативность и качество выполнения работ	1.1. Контроль за состоянием оборудования теплового узла школы (с регистрацией в журнале)	1б.	ежемесячно
		1.2. Оперативность устранения аварийных ситуаций	1б.	ежемесячно
		1.3. Ежедневный контроль работы оборудования канализационной насосной станции (КНС), обеспечение санитарного состояния в	1б.	ежемесячно

		помещении КНС		
		1.4. Обеспечение работоспособного состояния ливневой канализации, очистка канализационных колодцев на территории школы от мусора, контроль состояния канализационных колодцев и их крышек	1б.	ежемесячно
		1.5. Контроль работы вентиляционных и вытяжных систем	1б.	ежемесячно
2.8.7. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (электромонтёр)				
1	Результативность и качество выполнения работ	1.1. Оперативность устранения заявок, текущих неполадок	1б.	ежемесячно
		1.2. Участие в проведении текущих ремонтных работ	1б.	1 раз в четверть, в летний период - ежемесячно
		1.3. Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение заявок	1б.	ежемесячно
		1.4. Оперативность устранения аварийных ситуаций	1б.	ежемесячно
2	Трудовая дисциплина	2.1. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины (опоздания, невыходы, нарушение служебной этики, неподчинение законным распоряжениям и требованиям вышестоящего руководителя и т.п.)	1б.	ежемесячно
2.8.8. Сторож				
1	Результативность и качество выполнения работ	1.1. Знание содержания инструкций, памяток, приказов и их своевременное применение	1б.	ежемесячно
2	Благоустройство территории школы и школьного двора	2.1. Участие в благоустройстве территории школы	1б. за каждый вид работ	ежемесячно
3	Трудовая дисциплина	3.1. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины (опоздания, невыходы, нарушение служебной этики, неподчинение законным распоряжениям и требованиям вышестоящего руководителя и т.п.)	1б.	ежемесячно

2.24. Стимулирующие выплаты по п. 2.23. устанавливаются работникам по результатам работы за предшествующий месяц на основании решения комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

2.25. Выплаты стимулирующего характера за результативность и качество трудовой деятельности в соответствии с критериями и показателями эффективности деятельности работников (исчисляемые в зависимости от количества заработанных баллов) работникам школы выплачивается уменьшенными на 50% в случае наложения дисциплинарного взыскания в виде выговора за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них функций и полномочий в отчетном периоде. Выплаты стимулирующего характера и премии работникам школы выплачивается уменьшенными на 25% в случае наложения дисциплинарного взыскания в виде замечания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них функций и полномочий в отчетном периоде.

2.26. В случае действия дисциплинарного взыскания не полный календарный месяц процент снижения выплат стимулирующего характера за результативность и качество трудовой деятельности в соответствии с критериями и показателями эффективности деятельности работников (исчисляемые в зависимости от количества заработанных баллов) может быть уменьшен пропорционально времени действия взыскания. В случае наложения нового дисциплинарного взыскания в период действия наложенного ранее дисциплинарного взыскания процент снижения выплат стимулирующего характера может быть увеличен.

Конкретный размер снижения или увеличения процента выплат стимулирующего характера устанавливается комиссией по распределению выплат стимулирующего характера.

2.27. Работникам устанавливаются следующие надбавки стимулирующего характера за выполнение дополнительной работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работника:

1. Учителям, прочим педагогическим работникам	а) руководство методическим объединением	1000,00 рублей	ежемесячно
	б) наставничество	1500,00 рублей	1 раз в четверть
	в) ведение базы АИС «Е – услуги. Образование»	2000,00 рублей	ежемесячно
	г) ведение журнала пропущенных и замещённых уроков	600,00 рублей	ежемесячно
	д) администратор электронного журнала («Сетевой город»)	5000,00 рублей	ежемесячно
	е) руководство службой медиации	1000,00 рублей	ежемесячно
	ж) координатор какого-либо направления деятельности (<i>Билет в будущее, Проектория, ВСОШ, региональные мониторинги, работа с одарёнными детьми, др.</i>)	500,00 рублей	на период реализации
	з) координатор внешнего проекта, стажировочной (инновационной, экспериментальной) площадки	1000,00 рублей	на период реализации
2. Делопроизводителю	а) Работа по оформлению больничных листов	2000,00 рублей	ежемесячно
	б) Ведение табеля учёта рабочего времени	1000,00 рублей	ежемесячно
3. Секретарю	а) Размещение информации об учреждении на официальном сайте bus.gov.ru	1000,00 рублей	ежемесячно
	б) Организация работы по проведению обязательной и сезонной вакцинации работников и учёт её проведения	1000,00 рублей	ежемесячно
4. Инженеру по обслуживанию ЭВМ, ТСО	а) Настройка оргтехники и оборудования на всех рабочих местах (принтеры, МФУ, телевизоры и др.)	5000,00 рублей	ежемесячно
	б) Настройка, поддержание работы электронных часов, автоматических звонков, электронных табло и др.	2000,00 рублей	ежемесячно
	в) Обеспечение технического сопровождения ГИА, семинаров, конференций и других мероприятий, проводимых на базе школы, сайта bus.gov.ru и др.	3000, 00 рублей	ежемесячно
5. Вахтёру	Работа с системой видеонаблюдения (контроль рабочего состояния систем видеонаблюдения и пожарной сигнализации)	2000,00 рублей	ежемесячно
6. Уборщикам служебных помещений	а) Уборка помещения с высокой пропускной способностью (1 этаж - столовая, 4 этаж - спортзал)	1000,00 рублей	ежемесячно
	б) Интенсивность и напряжённость труда при уборке отдельных помещений (туалеты)	6500,00 рублей	ежемесячно
7. Гардеробщику	а) Оказание помощи обучающимся начальных классов	2000,00 рублей	ежемесячно
8. Рабочему по комплексному обслуживанию и	а) Поддержание санитарного состояния, обеспечение требований пожарной безопасности в электрощитовой	5500,00 рублей	ежемесячно
	б) Поддержание инструментов в рабочем состоянии, контроль за сроками проведения испытания	2500,00 рублей	ежемесячно

ремонт здания (электромонтёру)	средств защиты, использование при необходимости личного инструмента и оборудования		
9. Сторожу	а) Контроль работы системы видеонаблюдения, АПС	1500,00 рублей	ежемесячно
	б) Контроль доступа на спортивные площадки школы с 19.00 до 22.00 час.	1500,00 рублей	ежемесячно
	в) Качественное и своевременное ведение журналов установленной формы на рабочем месте	1000,00 рублей	ежемесячно
	г) Обеспечение доступа обучающихся в гардероб с 19.00 час. до 20.00 час.	500,00 рублей	ежемесячно
10. Дворнику	В летний период:		ежемесячно
	а) Очистка ливневой канализации и дренажной системы	2000,00 рублей	
	б) Кошение травы, уборка территории от скошенной травы, поливка насаждений	6500,00 рублей	ежемесячно
	в) Подсыпка, уборка футбольного поля и беговых дорожек	3000,00 рублей	ежемесячно
	г) Поддержание ограждения школы, скамеек, урн, водосточных труб и пр. в исправном состоянии	1000,00 рублей	ежемесячно
	В зимний период:		ежемесячно
	д) Расчистка от снега пожарного проезда по периметру школы вручную	6000,00 руб.	
е) Расчистка парковочных мест	4500,00 руб.	ежемесячно	
	ж) Очистка кровель крыльца, эвакуационных выходов от снега, наледи, сосулек	2000,00 руб.	ежемесячно
11. Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания	а) Содержание хозяйственного инвентаря и оборудования в исправном состоянии, использование при необходимости личного инструмента и оборудования	3000,00 руб.	ежемесячно
	б) Обеспечение санитарного состояния и пожарной безопасности чердачных, подвальных помещений	4500,00 рублей	ежемесячно
12. Слесарю-сантехнику	а) Выполнение работ, соответствующих более высокому разряду в соответствии с ЕКТС	3000,00 рублей	ежемесячно
13. Работникам школы независимо от категории	а) руководство работой профсоюзного комитета	500,00 рублей	ежемесячно
	б) организация бесплатного и льготного питания	3000,00 рублей	ежемесячно
	в) подготовка и отправка электронных форм ежедневного меню для размещения на сайте школы	1000,00 рублей	ежемесячно
	г) размещение информации на официальном сайте школы	3000,00 рублей	ежемесячно
	д) ведение базы ЕГИССО	2000,00 рублей	ежемесячно
	е) ведение официальной группы/сообщества школы в социальных сетях	500,00 рублей	ежемесячно

2.28. Стимулирующие выплаты по п. 2.27. устанавливаются на четверть, полугодие, учебный год или на время выполнения этой работы на основании приказа руководителя.

2.29. Выплаты стимулирующего характера работникам за период их временной нетрудоспособности устанавливаются пропорционально отработанному времени.

3. Премии

- 3.1. Всем работникам учреждения могут быть установлены следующие премии в пределах экономии средств фонда оплаты труда:
- премия за выполнение особо важных и срочных работ – устанавливается в зависимости от отработанного времени и (или) объема выполненной работы и составляет не более 8000 рублей;
 - премия за качество выполненной работы в связи с празднованием Дня Учителя, 23 февраля, 8 Марта, Нового года - в размере 500 рублей;
 - премия за качество выполненной работы в связи с юбилейными датами со дня рождения – до 45 лет (даты, кратные 5) – 1000 рублей, от 50 лет – 5000 рублей.
- Премии, установленные в п. 3.1., утверждаются решением общешкольной комиссии по распределению выплат стимулирующего характера по представлению директора школы.
- 3.2. В пределах экономии средств фонда оплаты труда размеры премий могут быть увеличены.
- 3.3. Работникам, проработавшим неполный учебный год, премии могут начисляться за фактически отработанное время в данном учреждении.

4. Порядок распределения выплат стимулирующего характера

- 4.1. Для получения стимулирующей выплаты по показателям эффективности деятельности работник один раз в месяц заполняет лист самооценки и представляет его секретарю своей ЭК. Данные, внесенные работником в лист самооценки по разделам, должны быть подтверждены документально.
- 4.2. Достоверность данных, внесенных работником в лист самооценки, проверяется ЭК, в которую поступил лист самооценки.
- 4.3. После проверки листов самооценки ЭК составляет сводный протокол оценки деятельности работников за период в баллах и направляет его в общешкольную комиссию по распределению выплат стимулирующего характера (далее – ОШК).
- 4.4. ОШК:
- осуществляет анализ полученных от ЭК протоколов со сводной оценкой деятельности работников за период в баллах и оценивает объективность представленных результатов;
 - принимает решение о размере снижения стимулирующих выплат за качество и эффективность трудовой деятельности работников, имеющих дисциплинарные взыскания;
 - составляет итоговый протокол со сводной оценкой деятельности всех работников за период в баллах;
 - осуществляет ознакомление работников под подпись с окончательной оценкой их профессиональной деятельности в листах самооценки;
 - передаёт заполненный итоговый протокол делопроизводителю для издания проекта приказа по распределению выплат стимулирующего характера;
 - согласовывает проект приказа с профсоюзным комитетом.
- 4.5. Результаты, полученные учителем в летние месяцы (июнь, июль, август), предъявляются комиссии и рассматриваются в сентябре.
- Средства, выделенные на стимулирующие выплаты работникам в июне, используются на премирование за работу в летних лагерях, за организацию и проведение выпускных мероприятий в 9 классах.

5. Циклограмма работы школы по установлению выплат стимулирующего характера

№	Дата	Мероприятие	Результат
1	Август-сентябрь	Проведение заседания общего собрания работников.	Протокол заседания общего собрания

		<p>Повторное ознакомление работников с Положениями «Об оплате труда работников МАОУ...», «О компенсационных выплатах работникам МАОУ...», «О стимулирующих выплатах работникам МАОУ...», «Об оказании материальной помощи работникам МАОУ...»,</p> <p>Выбор членов общешкольной комиссии по распределению выплат стимулирующего характера и оказанию материальной помощи (далее – ОШК); членов экспертной комиссии по направлениям работы для оценки качества и эффективности деятельности работников (далее – ОК)</p>	<p>работников, лист ознакомления с подписями работников</p>
2	Август-сентябрь	Издание приказов о создании ОШК и ЭК	Приказы
3	Ежемесячно 17-20	Заполнение работниками листов самооценки	Лист самооценки с подписью работника
4	Ежемесячно 21-23	Заседание ЭК. Составление сводного протокола оценки деятельности работников за период в баллах	Протокол заседания с предложениями для обсуждения на ОШК
5	Ежемесячно 24-25	Заседание ОШК. Утверждение итогового протокола со сводной оценкой деятельности работников за период в баллах	Итоговый протокол заседания комиссии, Ознакомление работников с итоговыми баллами под роспись в листах самооценки
6	Ежемесячно 25-26	Работа ОШК по вопросу несогласия работников с итоговыми баллами	Протокол заседания комиссии
7	Ежемесячно 27-28	Издание проекта приказа по распределению выплат стимулирующего характера и оказанию материальной помощи	Проект приказа
8	Ежемесячно 27-28	Заседание ПК школы по согласованию проекта приказа по распределению стимулирующих выплат и оказанию материальной помощи	Протокол заседания ПК
9	Ежемесячно 27-28	Издание приказа по распределению выплат стимулирующего характера и оказанию материальной помощи	Приказ
10	Ежемесячно 27-28	Ознакомление работников с приказом о распределении выплат стимулирующего характера и оказанию материальной помощи	Ознакомление работников под роспись
11	Ежемесячно 29-30	Передача приказа о распределении выплат стимулирующего характера и оказанию материальной помощи в МБУ ЦБ МООУ	