

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 34
им. 79-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска
на 2024 – 2027 годы

От работодателя:

Руководитель

образовательной организации

Антипин В.К.
(подпись, Ф.И.О.)



Дата подписания:

« 18 » декабря 2024 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной

организации образовательной организации

Тихомирова Е.Б.
(подпись, Ф.И.О.)



Дата подписания:

« 18 » декабря 2024 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

в органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 2024 г.

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

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
Коллективный договор зарегистрирован
Регистрационный № 187
Дата регистрации 27.12.2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 34 им. 79-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска.

1.2. Правовой основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Закон Томской области «О социальном партнерстве в Томской области» от 13.01.2003 № 11-ОЗ;
- Трехстороннее областное и городское соглашения, отраслевые областное и городское соглашения на соответствующие годы.

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

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- Работодатель - муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 34 им. 79-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска
 - в лице его представителя – руководителя Антипина Владимира Константиновича;
 - работники образовательной организации (далее - организация), являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации и ее выборного органа - профсоюзного комитета (далее – профком), а также работники, не являющиеся членами Профсоюза, наделившие в установленном порядке профком полномочиями на представительство в области коллективных прав и интересов в данном коллективном договоре и их защиту и подавшие письменные заявления работодателям о ежемесячном перечислении денежных средств из заработной платы в размере членского профсоюзного взноса. Указанные денежные средства ежемесячно и бесплатно перечисляются организацией на счет городской профсоюзной организации одновременно с перечислением членских профсоюзных взносов из заработной платы работников (пункт 1 статьи 11, пункт 4 статьи 28 Федерального закона от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О Профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст.377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности 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.

Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

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

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 27.12.2024 и действует в течение трех лет до 24.12.2027.

1.16. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

2. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. При приёме на работу требуется соблюдения следующих условий:

2.1. В соответствии требованиями статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации, а также с целью соблюдения гарантий, работодатель при приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель 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 и главными бухгалтерами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами, в 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 и территориальных 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 пред пенсионного возраста.
- при равенстве всех оснований преимущественное право имеют работники – члены профсоюза (Отраслевое Соглашение между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 гг., зарегистрированного 29.10.2021 №25).

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

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

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

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

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

- сокращение численности или штата работников организации;

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:

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

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

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

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

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы;

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;

- отсутствие соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом.

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

2.10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.10.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, 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.

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

2.10.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, 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 работах льготных профессий, а также сведений о наградах.

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

3. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

и включает в себя:

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

3.2. Должностные оклады (оклады) в соответствии с профессиональной квалификационной группой устанавливаются Положением о системе оплаты труда работников образовательной организации (Приложение № 1, Приложение 2 к Положению о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ № 34).

3.3. Компенсационные выплаты устанавливаются Положением о порядке и условиях распределения выплат компенсационного характера работникам учреждения» работникам образовательной организации (Приложение № 7 к Положению о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ № 34).

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

3.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются Положением о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат и материальной помощи работникам образовательной организации (Приложение № 8 к Положению о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ № 34).

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

Заместители руководителя образовательного учреждения, одновременно выполняющие работу по педагогической должности, имеют право на стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда, действующим в данном образовательном учреждении.

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

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

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

В состав минимальной заработной платы работника не включается повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, работы выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) (постановление Конституционного Суда от 11.04.2019 № 17-П, 28.06.2018 № 26-П, от 16.12.2019 № 40-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 (ст.136 ТК РФ).

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок установленной формы, с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период с указанием оснований начислений, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате по ведомости или зачисленной на «зарплатную» карту.

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

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

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

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

3.9. При работе с перерывом более двух часов (п. 4.5 настоящего коллективного договора), работнику устанавливается доплата в размере 30% от должностного оклада (ст. 105 ТК РФ, п. 1.7

Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1, «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 п. 3.2 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

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

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

3.12. Материальная помощь выделяется за счет фонда оплаты труда по заявлению работника в соответствие с Положением об оказании материальной помощи работникам учреждения (Приложение № 3 к Положению о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат и материальной помощи работникам МАОУ СОШ № 34).

3.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат материальной помощи (Приложение № 8 к Положению о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ № 34) и Положением об оказании материальной помощи работникам учреждения. (Приложение № 3 к Положению о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат и материальной помощи работникам МАОУ СОШ № 34). Образовательная организация обладает правом полностью распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на премирование, увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего и компенсационного характера, оказание материальной помощи.

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

3.15. Работникам, привлеченным к работе в выходной или нерабочий праздничный день, дополнительно к повышенной оплате, установленной статей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, выплачивается 500 руб. за факт работы в выходной или нерабочий праздничный день. Указанная дополнительная выплата не производится, если работник воспользовался своим правом на предоставление ему другого дня отдыха.

3.16. По согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации производятся:

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

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

— принятие (изменение) соответствующих локальных нормативных актов учреждения;

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

— перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в

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

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

3.19. Заработная плата работников, временно перешедших с их письменного согласия (по письменному заявлению) на форму удаленной работы (иную форму работы, предусмотренную трудовым законодательством), при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переходе педагогических работников на форму удаленной работы (иную форму работы, предусмотренную трудовым законодательством).

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

3.21. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха установлены в организации в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение № 8 к настоящему коллективному договору).

«В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ №1601 от 22.12.2014г. «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» п.2.5. установить норму часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с

ограниченными возможностями здоровья в составе групп комбинированной направленности (без ограничений по количеству таких обучающихся в составе группы) пропорционально отработанному времени воспитателем с такими детьми. Время отсутствия ребенка по болезни, подтвержденное медицинской справкой, не изменяет норму рабочего времени воспитателя.»

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

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

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

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

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

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

4.7. При установлении учителям, педагогам и воспитателям для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной (педагогической) и воспитательной работы на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п. 4.10 настоящего раздела. Объем учебной нагрузки учителям, педагогам и воспитателям больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

4.8. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины,
- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет),
- а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.13. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом № 536, предусматривается один

свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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

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

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

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

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

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

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

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

к ежегодному отпуску.

4.17. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

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

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

Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска указаны в Приложении № 7 к настоящему Коллективному договору.

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

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

4.19. Работникам образовательных организаций, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска и устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени с учетом результатов СОУТ и установлением класса условий труда. Минимальные размеры и условия их предоставления определены ст.92, 117, 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры гарантий и компенсаций устанавливаются руководителем в локальном нормативном акте по согласованию с профсоюзным комитетом.

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 № 8 к настоящему Коллективному договору.

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

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

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – до 2 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

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

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

5. МОЛОДЁЖНАЯ ПОЛИТИКА

5.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

5.1.5. Создавать условия для профессионального роста молодых сотрудников через наставничество. Поощрять молодых работников, добившихся высоких показателей в учебно-воспитательном процессе согласно Положению о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат и материальной помощи и Положением об оказании материальной помощи работникам учреждения.

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

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

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

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

5.3. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

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

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

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

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

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

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

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

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

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

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

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 работодателя.

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) работника. 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 ТК РФ, предоставляются также работникам (и работникам, находящимся в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком), получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

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

6.6. Работникам, получающим в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством Российской 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. При проведении аттестации работников организаций на соответствие занимаемой должности в случае, если представитель профкома в аттестационной комиссии выражает несогласие с представлением работодателя о несоответствии работника занимаемой должности, принятие решения аттестационной комиссии откладывается до получения мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации. Такое мотивированное мнение профком должен направить в аттестационную комиссию не позднее, чем в 7-дневный срок со дня заседания аттестационной комиссии, на котором представитель профкома выразил несогласие с представлением работодателя о несоответствии работника занимаемой должности.

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

6.9. Педагогическим работникам может быть установлена квалификационная категория (первая или высшая) по упрощенной форме аттестации. Вопрос о присвоении решается аттестационной комиссией Департамента общего образования Томской области.

Основания для прохождения аттестации по упрощённой форме имеют педагогические работники:

- удостоенные почетных званий, награжденные правительственными, государственными наградами, ведомственными знаками отличия, наградами за педагогическую деятельность согласно приложению № 2 к подпункту 9.3.3 пункта 9.3 Отраслевого соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки на 2021-2024 годы, зарегистрированного 29.10.2021 года № 25;

- участники областных этапов всероссийских конкурсов «Учитель года», «Сердце отдаю детям», регионального конкурса «Рыцарь в образовании».

- победители конкурса на получение денежного поощрения лучшим учителям образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденные Министерством образования и науки Российской Федерации или Администрацией Томской области.

Право аттестации на первую квалификационную категорию по упрощенной форме имеют победители областного конкурса «Молодой учитель».

При аттестации на квалификационную категорию (первую или высшую) по упрощенной форме аттестуемый представляет: личное заявление по установленной Департаментом общего образования Томской области форме; копию документа, подтверждающего наличие награды, звания, статус участника (победителя) конкурса; представление (характеристика) руководителя образовательной организации на педагогического работника, претендующего на прохождение аттестации в упрощенной форме.

Указанной в настоящем пункте упрощенной формой аттестации по одной и той же должности педагогический работник может воспользоваться только один раз с момента получения почетного звания, награды, статуса участника (победителя) конкурса. Если педагогический работник уже пользовался упрощенной формой аттестации на основании ранее

действовавших отраслевых соглашений, он не может использовать указанную форму повторно по этим же основаниям. Работники, имеющие две и более правительственные, государственные награды, ведомственные знаки отличия, награды за педагогическую деятельность могут воспользоваться упрощенной формой проведения аттестации по каждой из них.

Квалификационная категория, в том числе по упрощенной форме аттестации, устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит (п. 24 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276).

Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, в том числе по упрощенной форме аттестации, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории (п. 30 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276).

Работа в качестве эксперта аттестационной комиссии Департамента общего образования Томской области оплачивается в установленном порядке и учитывается при аттестации на квалификационную категорию.

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

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

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

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

6.12. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника, которому до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее двух лет, ему может быть сохранена оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Сохранение указанной оплаты труда производится на основании заявления работника, поданного руководителю образовательной организации, с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (подпункт 9.3.3 пункта 9.3 Отраслевого соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки на 2021-2024 годы, зарегистрированного 29.10.2021 года № 25).

6.13. Об истечении срока действия квалификационных категорий в следующем учебном году работодатели уведомляют педагогических работников до 31 мая текущего учебного года приказом под роспись.

6.14. На основании письменных личных заявлений производится оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных Приложением № 4 к подпункту 9.3.3 пункта 9.3 Отраслевого соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки на 2021-2024 годы, зарегистрированного 29.10.2021 года № 25.

6.15. Педагогический работник, имеющий высшую квалификационную категорию по одной педагогической должности вправе подать заявление на высшую квалификационную категорию по другой педагогической должности.

6.16. Копия представления работодателя при аттестации на соответствие занимаемой должности вручается педагогическому работнику по его заявлению.

6.17. Работникам оказывается материальная помощь по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением о премировании сотрудников (Приложение № 2 к Положению о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат и материальной помощи) и Положением об оказании материальной помощи работникам (Приложение № 3 к Положению о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат и материальной помощи (Приложение № 8 к Положению о системе оплаты труда работников (Приложение № 2 к Коллективному договору)).

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

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

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

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

6.20. В целях предоставления дополнительных мер социальной поддержки членам семей военнослужащих, участвующих в специальной военной операции, при обращении члена семьи в заявительном порядке предоставляется первоочередное право по решению профкома образовательного учреждения в рамках специальной Программы:

- на получение денежной компенсации на санаторно-курортное лечение за счет средств областного бюджета согласно Постановлению Администрации Томской области № 5а от 17.01.2012 года «О предоставлении санаторно-курортного лечения работникам бюджетной сферы».
- На оздоровление (по показаниям врачей) в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Научно-исследовательский институт психического здоровья» (по адресу: г.Томск, ул. Алеутская, 4). На период лечения выдается листок нетрудоспособности.
- На бесплатное оздоровление (по показаниям врачей) в психоневрологическом диспансере на улице Яковлева, 65. На период лечения выдается листок нетрудоспособности.
- На бесплатное оздоровление (по показаниям врачей) в Центре постстрессовых расстройств в отделении Томских областных клиник психиатрической больницы. Лечение бесплатное. На период лечения выдается листок нетрудоспособности.

6.21. В соответствии с решением Думы Города Томска от 11.10.2022 № 516 "О внесении изменений в решение Думы Города Томска от 21.12.2010 № 55 "О новой редакции Положения "Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск" членам семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции оказываются следующие виды мер социальной поддержки:

- бесплатное оздоровление и отдых детей в муниципальных образовательных учреждениях (в летних загородных лагерях);
- освобождение от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (сроком на один календарный год, включая месяц обращения);
- обеспечение питанием детям, обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях (сроком на один учебный год, включая месяц обращения).

6.22. В соответствии с Положением о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных организаций Города Томска, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, утвержденным постановлением администрации Города Томска от 28.08.2009 № 786, детям, один из родителей (законных представителей) которых призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставляется место в муниципальном дошкольном образовательном учреждении вне очереди.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя в соответствии с Федеральным законом от 02.07.2021 № 311-ФЗ.

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

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

7.1.1. Создание и функционирование системы управления охраной труда;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.9. Информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем)

приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

7.1.10. Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда. В этих целях работодатель осуществляет реализацию мероприятия по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, в соответствии Соглашением по охране труда (Приложение № 5 к настоящему Коллективному договору). Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

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

7.1.12. Приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение № 6 к настоящему Коллективному договору).

Работодатель имеет право по согласованию с профсоюзным комитетом и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (Приложение № 6 к настоящему Коллективному договору).

7.1.13. Оснащение средствами коллективной защиты.

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

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

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

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

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

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

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

7.1.21. Сохранение за работником место работы (должность) и средний заработок в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника.

На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую

работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

7.2. Работники обязуются:

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

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

7.4. Работодатель создает необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, обеспечивает их правилами, инструкциями, другими нормативными правовыми актами и справочными материалами по охране труда за счет средств организации.

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

7.6. Работодатель и профсоюзный комитет:

- создают на паритетной основе комитет (комиссию) по охране труда (ст. 224 ТК РФ);
- проводят моральное и материальное поощрение (по ходатайству профсоюзного комитета и с учетом мнения отдела охраны труда), уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, принимающих активное участие в создании здоровых и безопасных условий труда.

7.7. Профсоюзный комитет:

- способствует работодателю в обеспечении здоровых и безопасных условий труда работников;
- организует эффективную работу уполномоченных по охране труда, организует их обучение.

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

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

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

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

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

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

7.11. Работодатель обязуется:

- обеспечить в период наступления особых обстоятельств, в связи с которыми изменяются формы организации труда в учреждении (при введении по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.): приобретение и выдачу бесплатно всем работникам учреждения сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств на время нахождения работников на рабочих местах;

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

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

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

8.1. Соблюдать Устав организации и Правила внутреннего трудового распорядка.

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

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

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

8.5. Поддерживать чистоту и порядок на территории и в рабочих помещениях организации. Каждый работник в период подготовки организации к новому учебному году обязуется на добровольной основе принять участие в благоустройстве территории и своих рабочих мест не менее 4 часов.

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

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

9.3. В случаях, когда трудовое законодательство предусматривает учет мнения выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, работодатель принимает решение

при наличии согласия указанного органа, отсутствие которого при принятии решения руководителем является грубым нарушением его трудовых обязанностей.

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 освобожденных 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 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.3 ст. 374 ТК РФ).

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

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

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

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

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

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА НА НОВЫЙ СРОК.

10.1. Стороны договорились, что:

Руководитель образовательной организации и председатель первичной профсоюзной организации осуществляют контроль за выполнением коллективного договора, совместно разрабатывая план мероприятий по выполнению настоящего 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.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

1. ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка.
(Приложение № 1 к Коллективному договору).
2. ПОЛОЖЕНИЕ о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 34 г. имени 79-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска
(Приложение № 2 к Коллективному договору).
3. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников образования (Приложение № 1 к Положению о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ № 34).
4. Должностные оклады работников по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих муниципального учреждения, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования Города Томска.
(Приложение № 2 к Положению о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ № 34).
5. Размеры компенсационной выплаты и ежемесячных надбавок работникам за один час работы по установленной норме часов в неделю.
(Приложение № 3 к Положению о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ № 34).
6. Диапазоны стимулирующих выплат работникам муниципального учреждения, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования Города Томска.
(Приложение № 4 к Положению о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ № 34).
7. Форма тарификационного списка педагогических работников.
(Приложение № 5 к Положению о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ № 34).
8. ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда заместителей директора муниципального автономного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 34 имени 79-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска.
(Приложение № 6 к Положению о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ № 34).
9. ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и условиях распределения выплат компенсационного характера в муниципальном автономном образовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 34 имени 79-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска (Приложение № 7 к Положению о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ № 34).
10. ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат и материальной помощи работникам муниципального автономного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 34 имени 79-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска
(Приложение № 8 к Положению о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ № 34).
11. ПОЛОЖЕНИЕ о выплатах стимулирующего характера работникам, замещающим должности, относящиеся к ПКГ должностей педагогических работников МАОУ СОШ № 34
(Приложение № 1 к Положению о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат и материальной помощи работникам МАОУ СОШ № 34).
12. ПОЛОЖЕНИЕ о премировании сотрудников МАОУ СОШ № 34
(Приложение № 2 к Положению о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат и материальной помощи работникам МАОУ СОШ № 34).
13. ПОЛОЖЕНИЕ об оказании материальной помощи работникам муниципального автономного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 34 имени 79-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска.
(Приложение № 3 к Положению о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат и материальной помощи работникам МАОУ СОШ № 34).
14. ПОЛОЖЕНИЕ о выплатах стимулирующего характера учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу МАОУ СОШ № 34

- (Приложение № 4 к Положению о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат и материальной помощи работникам МАОУ СОШ № 34).
15. ПОЛОЖЕНИЕ о ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске для работников школы № 34.
(Приложение № 3 к Коллективному договору).
16. ПОЛОЖЕНИЕ об условиях предоставления педагогическим работникам МАОУ СОШ № 34 длительного отпуска сроком до 1 года.
(Приложение № 4 к Коллективному договору).
17. СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.
(Приложение № 5 к Коллективному договору).
18. ПЕРЕЧЕНЬ профессий и должностей работников МАОУ, имеющих право на обеспечение спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
(Приложение № 6 к Коллективному договору).
19. ПЕРЕЧЕНЬ должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день.
(Приложение № 7 к Коллективному договору).
20. ПЕРЕЧЕНЬ профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного отпуска и его продолжительность (по результатам СОУТ)
(Приложение № 8 к Коллективному договору)
21. Трудовой договор (форма)
(Приложение № 10 к Коллективному договору)

ПРИНЯТО

решением общего собрания
Трудового коллектива
МАОУ СОШ № 34
им. 79-й гвардейской стрелковой
дивизии г. Томска

Протокол № ____ от ____ 202__ г.

СОГЛАСОВАНО

С профсоюзным комитетом
МАОУ СОШ № 34
им. 79-й гвардейской стрелковой
дивизии г. Томска
Председатель ПК
_____ Тихомирова Е.Б.

Протокол № ____ от ____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 34
им. 79-й гвардейской стрелковой
дивизии г. Томска

_____ В.К. Антипин

приказ № ____ от ____ 202__ г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 34 имени 79-й
гвардейской стрелковой дивизии г. Томска**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее: Закон РФ «Об образовании в РФ»), 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 (учреждение дополнительного образования, дошкольное образовательное учреждение и др.) - образовательное учреждение, осуществляющее в качестве основной цели ее деятельности по образовательным программам общеобразовательного учреждения (дополнительного образования, дошкольного образовательного учреждения и др.) (далее - образовательное учреждение, учреждение);
- педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образований;
- представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;
- выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;
- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;
- работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

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

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

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приёма на работу:

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 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, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выборке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;

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

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

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

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

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

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

2.1.11. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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

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

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовую книжку на работника, принявшего решение о сохранении бумажной трудовой книжки и проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации (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, Приказа Минтруда России от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»).

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

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

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

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

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

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

- трудовой договор (если это не отдельное номенклатурное дело);
 - заявление о приеме на работу (с визой руководителя);
 - приказ о приеме на работу (копия);
 - автобиография (резюме);
 - должностная инструкция;
 - анкета (или листок по учету кадров) (заполняется собственноручно);
 - медицинскую справку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации;
 - справка об отсутствии судимости;
 - копия трудовой книжки у совместителей (если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника оформлялась);
 - согласие работника об использовании фотографических и персональных данных. 3
- В процессе трудовой деятельности личное дело может дополняться другими

документами:

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета), в том числе в форме электронного документа;
- аттестационный лист.
- при смене фамилии, имени, отчества и др.:
 1. заявление работника;
 2. копия приказа руководителя о смене фамилии, имени, отчества и др.
- при рождении ребенка:
 1. свидетельство о рождении ребенка (копия);
 2. заявление работника о предоставлении отпуска по уходу за ребенком;
 3. копия приказа руководителя.
- при предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам:
 1. заявление работника;
 2. копия приказа.
- копии документов о профессиональном обучении (в том числе о повышении квалификации), получении второго образования, последующего высшего образования;
- копии государственных, ведомственных, областных и муниципальных наград.

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

Все копии документов должны быть заверены надлежащим образом.

2.2. Гарантии при приёме 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 в учреждении;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации 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 ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

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

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

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

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

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

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

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 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 Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 Трудовым кодексом Российской Федерации являются:

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

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

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

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) и произвести с ним

окончательный расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель так же обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

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

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

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

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

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

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора.

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

3.1.7. на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации;

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

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

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

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

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

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

3.2.5. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а так же внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

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

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

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

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

3.3.3. на подготовку и дополнительное профессиональное образование с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования;

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

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

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

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

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

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

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

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

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

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

3.5.8. с целью создания безопасных условий труда для работников установить видеонаблюдение. Ознакомить всех сотрудников под роспись;

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

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Работник обязан предоставить справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, не позднее трех рабочих дней

со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника с дисциплинарной ответственности.

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

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

3.6.18. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.19. 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 ТК РФ или иными федеральными законами.

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

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу; отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

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

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

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

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

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

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

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

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено 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 для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

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

- * курить (Федеральный закон от 23.02.2013 N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака");
- * распивать спиртные напитки;
- * приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- * хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным, кроме сентября и мая. В сентябре и мае устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

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

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

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

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

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

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

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

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 года.

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

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности») отвлекать работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их профессиональной деятельностью.

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

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

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

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

4.1.19. Общее собрание, заседание педагогического совета, занятия школьных объединений совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительское собрание - 1,5 часов, собрание школьников – 1 часа, занятие кружков, секций от 45 минут до 1,5 часа.

4.1.20. В каникулярное время предоставляется 1 (один) методический день для подготовки к урокам.

4.1.21. Администрация организует учет явки на работу и уход с нее работников учреждения. В случае неявки на работу по болезни или по какой-то иной причине работник обязан, при наличии такой возможности, известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной трудоспособности или письменное объяснение своего отсутствия на рабочем месте в первый день выхода на работу.

4.2. Установление учебной нагрузки педагогических работников:

4.2.1. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год, отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

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

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

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

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

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

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки педагогов на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или отсутствия по другим причинам (длительный отпуск до одного года и другое), а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем учебная нагрузка передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске или отсутствия по другим причинам.

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

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

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

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

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

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

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

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха.

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 до 14.00.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных ТК РФ 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 образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3-х календарных дней, в соответствии со ст. 119 ТК РФ, коллективным договором.

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной

организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. 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 учетом норм ст. 128 ТК РФ.

4.3.18. Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения зарплаты в удобное для себя время предоставляется работникам, которые ухаживают за членом семьи или иным родственником – инвалидом I группы (ФЗ № 373 от 19.11.2021 г). Продолжительность такого отпуска может составлять до 14 календарных дней. По письменному заявлению работника отпуск можно будет присоединить к ежегодному или использовать отдельно - полностью либо по частям.

На дополнительный отпуск без сохранения зарплаты также могут рассчитывать

- работники с двумя или более детьми до 14 лет;

- работники с ребенком-инвалидом до 18 лет;
- одинокие матери с ребенком до 14 лет;
- отцы, воспитывающие ребенка до 14 лет без матери.

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

5. Поощрения за успехи в работе.

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений (ч. 1 ст. 191 ТК РФ):

- * благодарность;
- * премия;
- * ценный подарок;
- * почётная грамота;
- * представление к званию лучшего по профессии;

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

6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Заключительные положения.

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

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном для изменения и дополнения коллективного договора.

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

**Приложение № 2
к коллективному договору**

ПРИНЯТО

решением общего собрания
Трудового коллектива
МАОУ СОШ № 34

Протокол № ____ от ____ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

С профсоюзным комитетом
МАОУ СОШ № 34

Председатель ПК

____ Тихомирова Е.Б.

Протокол № ____ от ____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 34

____ В.К. Антипин

Приказ № ____ от ____ 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 34 г.
имени 79-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 34 имени 79-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска (далее - Положение), определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 34 г. имени 79-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска, устанавливая:

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

2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области», Постановлением Администрации Томской области от 31.03.2008 № 66а «О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений», постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе, постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 № 137а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а».

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

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

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

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

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

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

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

10. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

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

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

Раздел II. Должностные оклады

13. Работникам школы, занимающим должности, относящиеся к 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 приложением 1 к настоящему Положению.

14. Должностные оклады и заработная плата заместителей директора школы в течение финансового года не может превышать размера 80% от должностного оклада и общей заработной платы директора школы за тот же финансовый год.

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

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

Раздел III. Выплаты компенсационного характера

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. Дополнительно к компенсационным выплатам, указанным в пункте 17 настоящего Положения, работникам учреждения устанавливается компенсационная выплата за работу в учреждении, расположенном в сельской местности.

22. Размеры компенсационных выплат, указанных в пункте 21 настоящего Положения, за один час работы устанавливаются локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором в пределах диапазонов, установленных приложением 3 к настоящему Положению, в зависимости от стажа работы и квалификации.

23. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц компенсационной выплаты, указанной в пункте 21 настоящего Положения, определяется путем умножения размера компенсационной выплаты за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

24. Оклад (должностной оклад) и компенсационная выплата, указанная в пункте 21 настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

25. Компенсационная выплата, указанная в пункте 21 настоящего Положения, не учитывается при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

Раздел IV. Стимулирующие выплаты

26. Работникам (за исключением должностей, указанных в пункте 3 настоящего Положения) учреждения устанавливается ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера за выполнение особо важных работ, сложных работ.

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

надбавки стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, либо коллективным договором и не могут превышать 18 000 рублей для всех работников за исключением работников, занимающих должности, указанные в пункте 3 настоящего Положения, и работников, занимающих общепрофессиональные профессии рабочих.

Размеры ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ работникам, выполняющим трудовую функцию по общепрофессиональной профессии рабочего, не могут превышать 14 000 рублей.

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

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

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

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

28. 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);
- руководящим работникам и специалистам образовательного учреждения, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР.

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

30. В случае, когда работнику подлежат установлению стимулирующие выплаты по нескольким основаниям, перечисленным в пунктах 28 и 29 настоящего Положения, выплата устанавливается по одному из оснований по принципу наибольшей выгоды. Размеры ежемесячных надбавок стимулирующего характера, указанные в пунктах 28 и 29 настоящего Положения, являются минимально допустимыми, конкретные размеры устанавливаются локальным актом учреждения.

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

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

33. Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается педагогическим работникам в зависимости от общего стажа педагогической работы:

- от 3 до 5 лет – 600 рублей;
- от 5 до 10 лет - 800 рублей;
- от 10 до 25 лет – 1000 рублей;
- свыше 25 лет – 1500 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.

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

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

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

за первую категорию - 1350 рублей,

за высшую категорию - 2025 рублей.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

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

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

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

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

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

Сохранение указанной оплаты производится на основании заявления работника, поданного руководителю 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.

36. Педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, за исключением педагогических работников, указанных в абзацах втором - восьмом настоящего пункта, устанавливается ежемесячное вознаграждение в размере не менее 1000 рублей за выполнение функций классного руководителя в классах (классах-комплектах) с наполняемостью 25 человек.

Педагогическим работникам общеобразовательного учреждения устанавливается ежемесячное вознаграждение в размере не менее 1000 рублей за выполнение функций классного руководителя в классах (классах-комплектах) с наполняемостью:

20 человек - в санаторных образовательных учреждениях;

12 человек - в классах для слабовидящих и поздно ослепших, имеющих тяжелые нарушения речи, имеющих задержку психического развития, умственно отсталых обучающихся;

10 человек - в классах для слабослышащих и позднооглохших с легким недоразвитием речи, обусловленным нарушением слуха, глубоко умственно отсталых обучающихся;

8 человек - в классах для слепых обучающихся;

6 человек - в классах для глухих, для слабослышащих и позднооглохших с глубоким недоразвитием речи, обусловленным нарушением слуха обучающихся;

5 человек - в классах для обучающихся, имеющих сложные дефекты.

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

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

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

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.

37. Для водителей устанавливается надбавка за классность в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

38.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие ежемесячные надбавки:

1) за работу в образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность только по адаптированным основным общеобразовательным программам, а также в классах, группах для детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательных учреждениях;

2) за работу в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении;

3) за работу в общеобразовательных школах-интернатах;

4) за работу в лицеях, гимназиях, колледжах педагогическим работникам;

5) 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);

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

7) специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов;

8) учителям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в общеобразовательных учреждениях с углубленным изучением иностранного языка;

9) старшим воспитателям, воспитателям дошкольных образовательных учреждений, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе;

10) за особые условия труда в общеобразовательных учреждениях при исправительно-трудовых учреждениях;

11) за работу в школе при колонии строгого режима.

38.2. Коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, устанавливаются на период учебного года иные выплаты педагогическим работникам учреждений (за проверку письменных работ, заведование кабинетами, лабораториями, заведование учебными мастерскими, заведование учебно-опытными участками, осуществление руководства методическими цикловыми и предметными комиссиями, объединениями и другие). Размеры указанных выплат зависят от отработанного времени и (или) объема выполненной работы.

39. Работникам учреждения устанавливаются следующие премии:

- за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год;
- за выполнение особо важных работ;
- за выполнение срочных работ;
- за добросовестный многолетний труд, к праздничным и юбилейным датам;
- по другим основаниям согласно Положению о премировании в МАОУ СОШ №34.

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

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

- высокие результаты и качество выполняемых работ;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- другие критерии, устанавливаемые локальным нормативным актом учреждения, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором.

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

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

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

44. Педагогическому персоналу производятся выплаты за один час работы с обучающимися с РАС и за индивидуальное обучение больных детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение.

Раздел V. Материальная помощь

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

Порядок и основания оказания материальной помощи работникам определяются в Положении о порядке оказания материальной помощи работникам МАОУ СОШ № 34.

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

Раздел VI. Порядок исчисления заработной платы

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

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

48. Руководитель учреждения:

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

49. 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.

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

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

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

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

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

51. В учебную нагрузку учителей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70% от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее количество обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18.

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

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

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

Раздел VII. Гарантии по оплате труда

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

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

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ
ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ДЕПАРТАМЕНТ
ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА, ЗАНИМАЮЩИХ
ДОЛЖНОСТИ, ОТНОСЯЩИЕСЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КАЛИФИКАЦИОННЫМ
ГРУППАМ (ДАЛЕЕ - ПКГ) ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ**

Должности, относящиеся к ПКГ:	Размер должностного оклада (рублей)
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	8 484,00
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	9 695,00
2 квалификационный уровень	11 085,00
ПКГ должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	15 483,00
2 квалификационный уровень	15 667,00
3 квалификационный уровень	16 469,00
4 квалификационный уровень	16 858,00
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	17 521,00
2 квалификационный уровень	18 115,00

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ РАБОТНИКОВ ПО ОБЩЕОТРАСЛЕВЫМ ДОЛЖНОСТЯМ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ, СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ
УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА**

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

Должности, относящиеся к ПКГ:	Размер должностного оклада (рублей)
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень	9 003,00
2 квалификационный уровень	
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень	11 824,00
2 квалификационный уровень	12 117,00
3 квалификационный уровень	12 399,00
4 квалификационный уровень	12 675,00
5 квалификационный уровень	12 987,00
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень	12 466,00
2 квалификационный уровень	12 986,00
3 квалификационный уровень	13 505,00
4 квалификационный уровень	14 200,00
5 квалификационный уровень	14 895,00

**ОКЛАДЫ ПО ОБЩЕОТРАСЛЕВЫМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ
УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА**

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

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Размер должностного оклада (рублей)
1 разряд	8 587,00
2 разряд	8 861,00
3 разряд	9 146,00
4 разряд	12 221,00

5 разряд	12 536,00
6 разряд	12 817,00
7 разряд	13 162,00
8 разряд	13 506,00
Группа по оплате труда руководителей	
I	32 345,00
II	29 405,00
III	26 731,00
IV	24 300,00
V	22 292,00
VI	20 278,00
VII	18 265,00

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ ПО ОТДЕЛЬНЫМ ДОЛЖНОСТЯМ, НЕ ОТНЕСЁННЫМ НИ К ОДНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ГРУППЕ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА

Должности	Размер должностного оклада (рублей)
Системный администратор	12 466,00
Специалист по персоналу	
Специалист по закупкам (контрактный управляющий)	
Специалист по охране труда	
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	16 858,00

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ РАБОТНИКОВ ПЕЧАТНЫХ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА

Должности, относящиеся к ПКГ:	Размер должностного оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня"	
3 квалификационный уровень	8166

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

Наименование компенсационной выплаты и ежемесячных надбавок, устанавливаемых педагогическому работнику, которому установлена соответствующая продолжительность рабочего времени в неделю, а также иным работникам исходя из установленной продолжительности рабочей недели	Размеры компенсационной выплаты и ежемесячных надбавок за один час работы по установленной норме часов в неделю (рублей)
За работу в образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность только по адаптированным основным общеобразовательным программам, а также в классах, группах для детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательных учреждениях, в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении при норме часов в неделю, для:	
18 часов в неделю	от 24,12 до 50,86
20 часов в неделю	от 21,71 до 45,77
24 часа в неделю	от 18,09 до 35,53
25 часов в неделю	от 17,37 до 36,62
30 часов в неделю	от 14,47 до 30,51
36 часов в неделю	от 10,98 до 25,43
40 часов в неделю	от 6,64 до 31,60
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, логопедических пунктов при норме часов в неделю:	
18 часов в неделю	от 24,12 до 50,86
20 часов в неделю	от 21,71 до 45,77
24 часа в неделю	от 18,09 до 35,53
25 часов в неделю	от 17,37 до 34,10
30 часов в неделю	от 14,47 до 28,42
36 часов в неделю	от 10,98 до 23,68
40 часов в неделю	от 6,64 до 31,60

За работу в лицеях, гимназиях, колледжах, общеобразовательных школах-интернатах, учителям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в общеобразовательных учреждениях с углубленным изучением иностранного языка при норме часов в неделю:	
18 часов в неделю	от 18,09 до 38,14
20 часов в неделю	от 16,28 до 34,33
24 часа в неделю	от 13,57 до 26,64
25 часов в неделю	от 13,03 до 25,58
30 часов в неделю	от 10,86 до 22,89
36 часов в неделю	от 8,23 до 19,07
40 часов в неделю	от 6,64 до 23,70
Старшим воспитателям, воспитателям дошкольных образовательных учреждений, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе при норме часов в неделю:	
18 часов в неделю	от 12,06 до 23,68
20 часов в неделю	от 10,86 до 21,32
24 часа в неделю	от 9,06 до 17,76
25 часов в неделю	от 8,68 до 17,05
30 часов в неделю	от 7,24 до 15,26
36 часов в неделю	от 6,03 до 12,71
40 часов в неделю	от 5,43 до 10,66
За работу в учреждении, расположенном в сельской местности, при норме часов в неделю:	
18 часов в неделю	от 30,15 до 63,57
20 часов в неделю	от 27,14 до 57,21
24 часа в неделю	от 22,61 до 44,41
25 часов в неделю	от 21,71 до 42,63
30 часов в неделю	от 18,09 до 38,14
36 часов в неделю	от 13,72 до 31,78
40 часов в неделю	от 11,26 до 39,49
За особые условия труда в общеобразовательных учреждениях при исправительно-трудовых учреждениях руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений и специалистам при норме часов в неделю:	
18 часов в неделю	от 96,49 до 203,42
20 часов в неделю	от 86,84 до 183,08
24 часа в неделю	от 72,37 до 142,1
25 часов в неделю	от 69,47 до 136,42
30 часов в неделю	от 57,89 до 113,68
36 часов в неделю	от 48,24 до 101,71
40 часов в неделю	от 35,82 до 98,58
За работу в школе при колонии строгого режима при норме часов в неделю:	

18 часов в неделю	от 21,71 до 45,77
20 часов в неделю	от 19,54 до 41,19
24 часа в неделю	от 16,28 до 31,97
25 часов в неделю	от 15,63 до 30,69
30 часов в неделю	от 13,03 до 25,58
36 часов в неделю	от 10,86 до 22,89
40 часов в неделю	от 8,06 до 22,18

Диапазоны стимулирующих выплат работникам муниципального учреждения, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска

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

Наименование стимулирующей выплаты	Размеры стимулирующих выплат за один час работы по установленной норме часов в неделю (рублей)
Работникам вечерних (сменных) школ при исправительно-трудовых учреждениях (без наличия строгого режима) за непрерывный стаж работы	
от 1 года до 2 лет при норме часов в неделю	
18 часов в неделю	от 10,86 до 21,32
20 часов в неделю	от 9,77 до 19,18
24 часа в неделю	от 8,14 до 15,99
25 часов в неделю	от 7,82 до 15,35
30 часов в неделю	от 6,51 до 12,79
36 часов в неделю	от 5,43 до 10,66
40 часов в неделю	от 4,88 до 9,59
от 2 до 5 лет при норме часов в неделю	
18 часов в неделю	от 21,71 до 42,63
20 часов в неделю	от 19,54 до 38,37
24 часа в неделю	от 16,28 до 31,97
25 часов в неделю	от 15,63 до 30,69
30 часов в неделю	от 13,03 до 25,58
36 часов в неделю	от 10,86 до 21,32
40 часов в неделю	от 9,77 до 19,18
от 5 до 10 лет при норме часов в неделю	
18 часов в неделю	от 43,42 до 85,26
20 часов в неделю	от 39,08 до 76,73

24 часа в неделю	от 32,57 до 63,95
25 часов в неделю	от 31,26 до 61,39
30 часов в неделю	от 26,05 до 51,16
36 часов в неделю	от 21,71 до 42,63
40 часов в неделю	от 19,54 до 38,37
от 10 до 15 лет при норме часов в неделю	
18 часов в неделю	от 54,28 до 106,58
20 часов в неделю	от 48,85 до 95,92
24 часа в неделю	от 40,71 до 79,93
25 часов в неделю	от 39,08 до 76,73
30 часов в неделю	от 32,57 до 63,95
36 часов в неделю	от 27,14 до 53,29
40 часов в неделю	от 24,42 до 47,96
от 15 до 20 лет при норме часов в неделю	
18 часов в неделю	от 65,13 до 127,89
20 часов в неделю	от 58,62 до 115,1
24 часа в неделю	от 48,85 до 95,92
25 часов в неделю	от 46,89 до 92,08
30 часов в неделю	от 39,08 до 76,73
36 часов в неделю	от 32,57 до 63,95
40 часов в неделю	от 29,31 до 57,55
от 20 до 25 лет при норме часов в неделю	
18 часов в неделю	от 75,99 до 149,21
20 часов в неделю	от 68,39 до 134,28
24 часа в неделю	от 56,99 до 111,9
25 часов в неделю	от 54,71 до 107,43
30 часов в неделю	от 45,6 до 89,52
36 часов в неделю	от 37,99 до 74,6
40 часов в неделю	от 34,19 до 67,14
свыше 25 лет при норме часов в неделю	
18 часов в неделю	от 86,84 до 170,52
20 часов в неделю	от 78,16 до 153,47
24 часа в неделю	от 65,13 до 127,89
25 часов в неделю	от 62,52 до 122,77
30 часов в неделю	от 52,1 до 102,31
36 часов в неделю	от 43,42 до 85,26
40 часов в неделю	от 39,08 до 76,73
Работникам вечерних (сменных) школ при исправительно- трудовых учреждениях (при условии работы в колонии строгого режима) за непрерывный стаж работы	
от 1 года до 2 лет при норме часов в неделю	
18 часов в неделю	от 12,06 до 23,68
20 часов в неделю	от 10,86 до 21,32
24 часа в неделю	от 9,05 до 17,76
25 часов в неделю	от 8,68 до 17,05
30 часов в неделю	от 7,24 до 14,21
36 часов в неделю	от 6,03 до 11,84
40 часов в неделю	от 5,43 до 10,66
от 2 до 5 лет при норме часов в неделю	

18 часов в неделю	от 24,12 до 47,37
20 часов в неделю	от 21,71 до 42,63
24 часа в неделю	от 18,09 до 35,53
25 часов в неделю	от 17,37 до 34,1
30 часов в неделю	от 14,47 до 28,42
36 часов в неделю	от 12,06 до 23,68
40 часов в неделю	от 10,86 до 21,32
от 5 до 10 лет при норме часов в неделю	
18 часов в неделю	от 48,24 до 94,73
20 часов в неделю	от 43,42 до 85,26
24 часа в неделю	от 36,18 до 71,05
25 часов в неделю	от 34,74 до 68,21
30 часов в неделю	от 28,95 до 56,84
36 часов в неделю	от 24,12 до 47,37
40 часов в неделю	от 21,71 до 42,63
от 10 до 15 лет при норме часов в неделю	
18 часов в неделю	от 60,31 до 118,42
20 часов в неделю	от 54,28 до 106,58
24 часа в неделю	от 45,23 до 88,81
25 часов в неделю	от 43,42 до 85,26
30 часов в неделю	от 36,18 до 71,05
36 часов в неделю	от 30,15 до 59,21
40 часов в неделю	от 27,14 до 53,29
от 15 до 20 лет при норме часов в неделю	
18 часов в неделю	от 71,16 до 139,73
20 часов в неделю	от 64,04 до 125,76
24 часа в неделю	от 53,37 до 104,8
25 часов в неделю	от 51,24 до 100,61
30 часов в неделю	от 42,7 до 83,8
36 часов в неделю	от 35,58 до 69,87
40 часов в неделю	от 32,02 до 62,88
от 20 до 25 лет при норме часов в неделю	
18 часов в неделю	от 83,22 до 163,42
20 часов в неделю	от 74,9 до 147,07
24 часа в неделю	от 62,42 до 122,56
25 часов в неделю	от 59,92 до 117,66
30 часов в неделю	от 49,93 до 98,05
36 часов в неделю	от 41,61 до 81,71
40 часов в неделю	от 37,45 до 73,54
свыше 25 лет при норме часов в неделю	
18 часов в неделю	от 95,28 до 187,1
20 часов в неделю	от 85,75 до 168,39
24 часа в неделю	от 71,46 до 140,32
25 часов в неделю	от 68,6 до 134,71
30 часов в неделю	от 57,17 до 112,26
36 часов в неделю	от 47,64 до 93,55
40 часов в неделю	от 42,88 до 84,19

	Доплата за час в неделю	Количество часов в неделю	Всего	Доплата за час в неделю	Количество часов в неделю	Всего	Доплата за час в неделю	Количество часов в неделю
23	24	25	26	27	28	29	30	31

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

Директор
Бухгалтер _____

Форма тарификационного списка педагогических работников

Тарификационный список работников на год

(полное название учреждения, его подчиненность и адрес)

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

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

Компенсационная выплата за вредные условия труда	Компенсационные выплаты		
	За работу в гимназии, лицее	За работу в классах для детей с ограниченными возможностями здоровья	Прочие компенсационные выплаты (в абсолютных размерах)

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда заместителей директора
муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 34 имени 79-й гвардейской стрелковой дивизии
г. Томска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда заместителей директора МАОУ СОШ № 34, определяет порядок и условия оплаты труда заместителей директора МАОУ СОШ № 34, устанавливая для них:

размеры должностных окладов;
виды компенсационных выплат;
виды, основания выплаты и размеры стимулирующих выплат, в том числе премий.

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

2. Должностные оклады

2.1. Размеры должностных окладов заместителей директора МАОУ СОШ № 34 устанавливаются 80% должностного оклада директора.

3. Компенсационные выплаты

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

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
иные выплаты, предусмотренные федеральными нормативными правовыми актами.

4. Стимулирующие выплаты (кроме премий)

4.1. Заместителям директора МАОУ СОШ № 34 устанавливается ежемесячная надбавка:

за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» - в размере 300 рублей;

за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Народный» - в размере 300 рублей;

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

4.2. Заместителям директора МАОУ СОШ № 34 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 школы устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, предусмотренные Законом Томской области от 12.08.2013г. № 149 – ОЗ «Об образовании в Томской области» при наличии соответствующих оснований.

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

5. Премии

5.1. Заместителям директора МАОУ СОШ № 34 выплачиваются:
ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц;
за выполнение особо важных работ;
за выполнение срочных работ.

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

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

5.3. Размер ежемесячной премии каждого заместителя по итогам работы за календарный месяц зависит от объема выполнения учреждением целевых показателей эффективности деятельности учреждения и устанавливается в соответствии с набранным учреждением количеством баллов. Количество баллов каждого заместителя равно количеству баллов, набранных учреждением за месяц. Размер премии равен количеству баллов, умноженному на стоимость балла (80% стоимости балла руководителя на текущий год).

5.4. Основаниями для лишения заместителей директора МАОУ СОШ № 34 премии по итогам работы за календарный месяц или уменьшения ее размера является:

объявление заместителям директора дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение заместителями директора своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией заместителей директора и трудовым договором, нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, нарушения нормативных актов РФ, Томской области, муниципалитета.

Размер снижения премии зависит от вида дисциплинарного взыскания:

- замечание – 10%,
- выговор - 25%.

Снижение премии действует до снятия дисциплинарного взыскания.

5.5. При определении размера выплачиваемой заместителям директора 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.

Размеры единовременных премий за выполнение особо важных работ, срочных работ предельным размером не ограничивается.

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда работников учреждения заместителям директора МАОУ СОШ № 34 по их письменному заявлению может оказываться материальная помощь.

Порядок и основания оказания материальной помощи заместителям директора МАОУ СОШ № 34, а также ее размеры определяются в Положении о порядке оказания материальной помощи работникам.

Решение об оказании материальной помощи принимает директор МАОУ СОШ № 34.

6.2. Материальная помощь не является составной частью заработной платы заместителей директора МАОУ СОШ № 34.

Приложение 7
к Положению о системе оплаты труда
работников МАОУ СОШ № 34

ПРИНЯТО

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

решением общего собрания
Трудового коллектива
МАОУ СОШ № 34

С профсоюзным комитетом
МАОУ СОШ № 34

Директор МАОУ СОШ № 34

_____ В.К. Антипин

Председатель ПК

Протокол № ____ от ____ 2024 г.

_____ Тихомирова Е.Б.

Приказ № ____ от ____ 2024 г.

Протокол № ____ от ____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях распределения выплат компенсационного характера
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней
общеобразовательной школе № 34 имени 79-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Законом Томской области от 12 августа 2013 года № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»,
- Постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих областных государственных учреждений»,
- постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 № 137а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 N 80а»,
- постановлением администрации г. Томска от 31.05.2010 № 488 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление культуры администрации Города Томска»,
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Томской области, муниципальными правовыми актами г. Томска, регулирующими вопросы оплаты труда.

2. Доплаты и надбавки в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 34 имени 79-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска (МАОУ СОШ № 34) к заработной плате работников устанавливаются за счет бюджетного фонда, надбавки к должностным окладам (ставки з/п) педагогическим и непедагогическим работникам, а также доплаты руководящим работникам устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании данного Положения и в соответствии с личным вкладом.

- При установлении доплат предусматривается дифференцированный подход к определению размера доплат в зависимости от объема и качества выполняемых работ, не входящих в круг основных обязанностей работников.

- Доплаты и надбавки работникам школы устанавливаются приказом директора школы на основании данного положения, исходя из тарифных ставок работников школы.

- В случае изменения объема дополнительной работы и ее качества размеры доплат могут быть изменены в течение учебного года, а также могут быть различными в разные месяцы года.
- За неисполнение работником обязанностей директор школы имеет право снимать доплаты или снижать их размер.
- Доплаты на время каникул и в летнее время могут сохраняться в случае участия работников в учебно-воспитательной работе.
- В случае временной нетрудоспособности и ухода работника на больничный лист выплаты доплат сохраняются.
- Действие настоящего Положения распространяется на всех работников школы, включая административный персонал.
- Доплаты выплачиваются один раз в месяц вместе с основной заработной платой.

3. Доплаты устанавливаются в зависимости от объема дополнительной работы в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы), либо в абсолютных величинах. Доплаты за дополнительные виды работ постоянного характера включаются в расчеты, связанные с начислением среднего заработка.

4. Снятие надбавок и доплат осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока действия надбавок и доплат;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- снижение качества работы, за которую были определены доплаты;
- нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе).

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

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

5.2. процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

5.3. доплата за совмещение профессий (должностей);

5.4. доплата за расширение зон обслуживания;

5.4.1. 500 рублей (дополнительная работа в размере 2 часов в неделю);

5.4.2. 1000 рублей (дополнительная работа в размере 3 часов в неделю);

5.4.3. 1500 рублей (дополнительная работа в размере 4 часов в неделю);

5.4.4. 2000 рублей (дополнительная работа в размере 5 часов в неделю);

5.4.5. 3000 рублей (дополнительная работа в размере 6 часов в неделю);

5.4.6. 3500 рублей (дополнительная работа в размере 7 часов в неделю);

5.4.7. 4000 рублей (дополнительная работа в размере 8 часов в неделю);

5.4.8. 4500 рублей (дополнительная работа в размере 9 часов в неделю);

5.4.9. 5000 рублей (дополнительная работа в размере 10 часов в неделю);

5.4.10. 5500 рублей (дополнительная работа в размере 11 часов в неделю);

5.4.11. 6000 рублей (дополнительная работа в размере 12 часов в неделю);

5.5. доплата за увеличение объема работы;

5.5.1. 500 рублей (дополнительная работа в размере 2 часов в неделю);

5.5.2. 1000 рублей (дополнительная работа в размере 3 часов в неделю);

5.5.3. 1500 рублей (дополнительная работа в размере 4 часов в неделю);

5.5.4. 2000 рублей (дополнительная работа в размере 5 часов в неделю);

5.5.5. 3000 рублей (дополнительная работа в размере 6 часов в неделю);

5.5.6. 3500 рублей (дополнительная работа в размере 7 часов в неделю);

5.5.7. 4000 рублей (дополнительная работа в размере 8 часов в неделю);

5.5.8. 4500 рублей (дополнительная работа в размере 9 часов в неделю);

- 5.5.9. 5000 рублей (дополнительная работа в размере 10 часов в неделю);
- 5.5.10. 5500 рублей (дополнительная работа в размере 11 часов в неделю);
- 5.5.11. 6000 рублей (дополнительная работа в размере 12 часов в неделю);
- 5.6. доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 5.7. доплата за работу в ночное время;
- 5.8. повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 5.9. повышенная оплата сверхурочной работы;
- 5.10. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

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

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

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

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

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

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

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника школы, 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.

12. Выплаты за особые условия труда, сложность, напряженность устанавливаются за счет экономии фонда заработной платы педагогического и непедагогического персонала и части средств, оставшейся после распределения сумм не выплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей, и надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы.

Надбавки являются одним из основных методов материального стимулирования работников учреждения.

13. Решение об установлении выплаты работникам учреждения устанавливается приказом директора по согласованию с профсоюзным (трудовым) комитетом.

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

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

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

17. Исходя из потребностей учебно-воспитательного процесса, администрация имеет право вводить в штатное расписание школы необходимые должности, оплата которых будет производиться за счет экономии фонда заработной платы учреждения.

Приложение 8
к Положению о системе оплаты труда
работников МАОУ СОШ № 34

ПРИНЯТО

решением общего собрания
Трудового коллектива
МАОУ СОШ № 34

Протокол № ____ от «__» «__».2024 г.

СОГЛАСОВАНО

С профсоюзным комитетом
МАОУ СОШ № 34

Председатель ПК
____ Тихомирова Е.Б.

Протокол № __ от «__» «__».2024г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 34

____ В.К. Антипин

Приказ № ____ от «__» «__».2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат и материальной помощи
сотрудникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 34 имени 79-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска**

1. Общие положения

Настоящее положение разработано на основании Положения об оплате труда муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 34 имени 79-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска и является его приложением. Разработанная система доплат и надбавок направлена на максимально дифференцированный подход к оплате труда работников школы.

Доплаты и надбавки устанавливаются и отменяются приказом директора школы.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются при наличии средств в стимулирующей части фонда оплаты труда.

2. Виды выплат стимулирующего характера:

1. Персональная стимулирующая надбавка
2. Ежемесячная надбавка педагогическим работникам и руководителям за квалификационную категорию
3. Ежемесячная надбавка педагогическим работникам – молодым специалистам
4. Ежемесячная надбавка за непрерывный педагогический стаж работы (выслугу лет) в образовательных учреждениях
5. Ежемесячная надбавка за непрерывный руководящий и педагогический стаж (выслугу лет) в МАОУ СОШ № 34
6. Ежемесячная надбавка за работу председателем профсоюзного комитета
7. Ежемесячные надбавки за почетное звание и степень
8. Ежемесячная надбавка водителям за классность
9. Выплаты стимулирующего характера работникам, замещающим должности, относящиеся к ПКГ должностей педагогических работников, учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу
10. Премии

3. Выплаты стимулирующего характера

1. Персональная стимулирующая надбавка:

- педагогическим работникам и учебно-вспомогательному персоналу с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности выполняемых работ, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за напряженность и интенсивность труда не превышающая 6000 рублей,

- работникам, выполняющим трудовую функцию по общетраслевой профессии рабочего, с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности выполняемых работ, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за напряженность и интенсивность труда не превышающая 4000 рублей.

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

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

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

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

2. Ежемесячная надбавка педагогическим работникам и руководителям за квалификационную категорию:

- высшая квалификационная категория – 2025 рублей,

- первая квалификационная категория – 1350 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.

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

4. Ежемесячная надбавка педагогическим работникам – молодым специалистам - 1000 рублей. Порядок начисления и выплаты надбавок работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам – молодым специалистам устанавливается постановлением Главы Администрации (Губернатора) Томской области от 26.02.2006 № 20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам - молодым специалистам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций в Томской области, а также ежемесячных выплатах (доплатах) педагогическим работникам, достигшим возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), пенсионерам из числа педагогических работников, проживающим на территории

Томской области, прекратившим трудовой договор с областной государственной образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почетные звания.

5. Работникам организации устанавливаются следующие ежемесячные надбавки:

1) за работу в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, а также в классах, группах для детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях;

2) учителям за обучение на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации;

3) педагогическим работникам общеобразовательных организаций за работу в классах с углубленным изучением отдельных учебных предметов, профильным обучением.

6. Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается педагогическим работникам в зависимости от общего стажа педагогической работы, административно-управленческому и учебно-вспомогательному персоналу в зависимости от общего непрерывного стажа работы в МАОУ СОШ № 34 в следующих размерах:

от 3 до 5 лет - 600 рублей;

от 5 до 10 лет - 800 рублей;

свыше 10 лет - 1000 рублей;

свыше 25 лет – 1500 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.

7. Ежемесячная надбавка за работу председателем профсоюзного комитета – 5000 рублей.

Предусмотрены следующие ежемесячные стимулирующие доплаты:

8. За классное руководство – в зависимости от наполняемости класса из расчета 60 рублей за обучающегося;

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.

8.1. За проверку тетрадей и иных работ обучающихся –

75 руб. 00 коп. (сумма за каждый час педагогической нагрузки) учителям начальных классов; учителям русского языка и литературы;

60 руб. 00 коп. (сумма за каждый час педагогической нагрузки) учителям математики;

35 руб. 00 коп. (сумма за каждый час педагогической нагрузки) учителям иностранного языка, химии, биологии, физики, географии, истории и обществознания, информатики.

18 руб. 00 коп. (сумма за каждый час педагогической нагрузки) учителям музыки и технологии, ОБЖ, ИЗО и прочих предметов (за исключением физической культуры и ОРКСЭ).

8.2. За руководство методическим объединением –

2000 рублей (до 4 человек),

3000 рублей (до 8 человек),

5500 рублей (до 14 человек),

6000 рублей (до 20 человек).

8.3. За заведование учебным кабинетом –

- 400 рублей за маленький кабинет,
550 рублей за средний кабинет,
700 рублей от оклада за большой кабинет
1100 рублей от оклада за кабинет информатики, технологии, биологии, физики, химии, спортивный зал.
- 8.4. Ежемесячные надбавки за почетное звание и степень: «Народный учитель», «Заслуженный учитель», кандидат наук – 300 рублей, доктор наук – 500 рублей.
9. За организацию охраны труда и техники безопасности – 1500 рублей;
10. За оформительскую работу в школе – 1200 рублей;
11. За консультирование и распространение передового опыта работы – 4000 рублей;
12. За работу по внедрению инновационного опыта, работу по экспериментальному материалу – 4000 рублей;
13. За дополнительное рабочее время при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий – 2000 рублей;
14. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей – 8000 рублей;
15. За внеклассную работу по предмету – 1000 рублей;
16. За организацию дотационного питания – 3000 рублей;
17. За высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательной работы – 2000 рублей;
За ненормированный рабочий день – 1000 рублей;
За увеличение объема работ:
- 17.1 500 рублей (дополнительная работа в размере 2 часов в неделю);
17.2. 1000 рублей (дополнительная работа в размере 3 часов в неделю);
17.3. 1500 рублей (дополнительная работа в размере 4 часов в неделю);
17.4. 2000 рублей (дополнительная работа в размере 5 часов в неделю);
17.5. 3000 рублей (дополнительная работа в размере 6 часов в неделю);
17.6. 3500 рублей (дополнительная работа в размере 7 часов в неделю);
17.7. 4000 рублей (дополнительная работа в размере 8 часов в неделю);
17.8. 4500 рублей (дополнительная работа в размере 9 часов в неделю);
17.9. 5000 рублей (дополнительная работа в размере 10 часов в неделю);
17.10. 5500 рублей (дополнительная работа в размере 11 часов в неделю);
17.11. 6000 рублей (дополнительная работа в размере 12 часов в неделю);
18. За работу с библиотечным фондом – 3000 рублей.
19. Выплаты педагогическому персоналу за один час работы с обучающимися с РАС и за индивидуальное обучение больных детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение.

Размеры выплат за один час работы для педагогического персонала, работающего с обучающимися с РАС и за индивидуальное обучение больных детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение:

Наименование должности, которой устанавливается выплата	Требования к квалификации	Размер вып. по норме часов в неделю		
		18	20	
учитель	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	
старший воспитатель, воспитатель	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	-	-	
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	-	-	
	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, либо высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 1 года (для старшего воспитателя)	-	-	
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет; либо высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет (для старшего воспитателя)	-	-	
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет (для старшего воспитателя)	-	-	
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или II квалификационная категория, либо высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет (для старшего воспитателя)	-	-	
	I квалификационная категория			

		-	-	
	высшая квалификационная категория	-	-	
	ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	-	-	
	ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	-	-	
учитель - дефектолог, учитель - логопед	высшее дефектологическое образование без предъявления требований к стажу работы	-	23,87	
	высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	-	26,2	
	высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	-	28,77	
	высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	-	31,49	
	высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или II квалификационная категория, либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 3 лет (для работающих в этих учреждениях)	-	34,04	
	I квалификационная категория либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 5 лет (для работающих в этих учреждениях)	-	36,77	
	высшая квалификационная категория либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 10 лет (для работающих в этих учреждениях)	-	39,5	
	Ученая степень кандидата наук либо почетные звания, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	-	42,63	
	ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	-	45,77	

20. Водителю:

Надбавка за классность водителю устанавливается в размере:

- а) водитель I класса – 720 рублей;
- б) водитель II класса – 290 рублей;
- в) за ненормированный рабочий день в размере 50% от должностного оклада;

21. Выплаты стимулирующего характера:

21.1. работникам, замещающим должности, относящиеся к ПКГ должностей педагогических работников (согласно Положению о выплатах стимулирующего характера работникам, замещающим должности, относящиеся к ПКГ должностей педагогических работников МАОУ СОШ № 34.

21.2. учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу (согласно Положению о выплатах стимулирующего характера учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу МАОУ СОШ № 34.

22. 3. Премии согласно Положению о премировании сотрудников МАОУ СОШ № 34.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера
работникам, замещающим должности, относящиеся к ПКГ должностей педагогических
работников МАОУ СОШ № 34

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников МАОУ СОШ № 34, замещающих должности, относящиеся к ПКГ должностей педагогических работников, утверждённой приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и повышения качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАОУ СОШ № 34, регулирующим порядок, условия и размер выплат стимулирующего характера работникам за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряжённость труда и оплату дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей работника и является приложением к Положению об оплате труда работников МАОУ СОШ № 34.

2. Выплаты стимулирующего характера

2.1. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты по результатам оценки профессиональной деятельности на основании утвержденных критериев и показателей, закрепленных в «эффективном контракте».

2.1.1. Размеры выплат стимулирующего характера работникам МАОУ СОШ № 34 устанавливаются по результатам оценки профессиональной деятельности на основании утвержденных критериев и показателей для различных педагогических должностей (таблица 1):

Таблица 1. Показатели эффективности деятельности педагогического работника
МАОУ СОШ № 34
имени 79-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска

Индикаторы измерения	Целевые значения	Макс. оценка в баллах	Самооценка	Комиссия	Итог
1. Качество образования (1 индикатор)					
1.1. Доля выпускников, показавших на ГИА результаты выше среднерегиональных	от 30% до 49% - 1 балл от 50% до 69% - 2 балла от 70% до 100% - 3 балла	3			
1.2. Доля учащихся 4-х, 5-х классов и	от 40% до 59% - 1	3			

10-х классов, выполнивших на «4» и «5» работу в рамках мониторинга предметных достижений	балл от 60% до 79% - 2 балла; от 80% до 100% - 3 балла				
1.3. Для учителей-предметников, не имеющих результатов независимой оценки качества знаний учащихся: Качественное освоение учащимися общеобразовательных программ (промежуточная аттестация) (Примечание: при преподавании нескольких предметов – среднее арифметическое)	Музыка, ИЗО, физическая культура, технология, ОБЖ 70 – 79% - 1 балл 80 - 89% - 2 балла 90 - 100% - 3 балла История, обществознание, биология, география, химия, иностранный язык, информатика 40 - 60% - 1 балл 61 - 80% - 2 балла 81 – 100% - 3 балла Математика, физика, русский язык, литература, начальные классы 40 - 50% - 1 балл 51 – 70% - 2 балла 71 - 100% - 3 балла	3			
1.4 Ведение без отметочной системы обучения учащихся 1-х классов	Ведётся- 1 балл Не ведётся – 0 баллов				
2. Методическая работа					
• Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (только очная форма) – конференции, семинары, мастер-классы, открытые уроки, МО, педсоветы и заочная форма под эгидой РЦРО, ТОИПКРО, ИМЦ • Участие в ПТГ при предоставлении отчётной документации – планов работы, протоколов заседаний,	Не участвует – 0 баллов Участвует – 1 балл Участвует в 2 и более мероприятиях – 2 балла	2			

анализа работы, выступлений по темам работы ПТГ • Участие в инновационной и экспериментальной деятельности • Участие в профессиональных конкурсах Очная форма участия • Работа в экспертной комиссии					
3. Работа с одарёнными детьми					
Результативность участия обучающихся в очных олимпиадах, конкурсах, играх, викторинах, соревнованиях, научно-практических конференциях и т.д.	Не участвует – 0 баллов Участвует 1 раз – 1 балл Участвует 1 - 2 раза в мероприятиях разной направленности – 2 балла Участвует 3 и более раз – 3 балла	3			
4. Внеучебная работа					
Участие в целевой программе По предмету (минимум на параллель) (проведение предметных недель, праздников, мероприятий и т.п.)	Не участвует – 0 баллов Участие 1-2 раза в мероприятиях разной направленности – 1 балл Участие 3 и более раз – 2 балла	2			
С выставленными баллами и решением комиссии ознакомлен и согласен «_____» _____ 20__ г Подпись _____					

Председатель комиссии

Руководитель МО

Таблица 2. Критерии распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагога-психолога МАОУ СОШ № 34 имени 79-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска

Индикаторы измерения	Целевые значения	Макс. оценка в баллах	Самооценка	Комиссия	Итог
1. Качество образования					
1.1. Диагностика обучающихся школы, для оформления протокола ПМПК	По факту выполнения- 1 балл	3			
1.2. Диагностика психолога обучающихся не своей возрастной группы	По факту выполнения- 1 балл				

1.3. Расширение зоны функциональных обязанностей (мероприятия сверх воспитательной работы школы)	По факту выполнения- 1 балл				
2. Методическая работа					
2.1. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (только очная форма) – конференции, семинары, мастер-классы, открытые уроки, МО, педсоветы и заочная форма под эгидой РЦРО, ТОИПКРО, ИМЦ	Не участвует – 0 баллов Участвует – 1 балл	1			
2.2. Наличие печатных работ (печатная работа, электронный ресурс – опубликованные работы за определяющий квартал) Публикация статьи в сборнике по результатам выступления на конференции -1 ур. Публикация собственной методической или дидактической разработки-2 ур	Уровни: 1 – 1 балл; 2 – 2 балла;	2			
2.3 Участие в ПТГ при предоставлении отчётной документации – планов работы, протоколов заседаний, анализа работы, выступлений по темам работы ПТГ	Участвует – 1балл Не участвует – 0 баллов	1			
2.4. Участие в инновационных и экспериментальных площадках	Участвует – 1 балл Не участвует – 0 баллов	1			
2.5. Участие в профессиональных конкурсах	Участвует – 1 балл Не участвует – 0 баллов	1			
2.6. Работа в экспертной комиссии	По факту выполнения – 1 баллов	1			
3. Работа с одаренными детьми, детьми ОВЗ					
3.1.Результативность участия обучающихся в очных олимпиадах, конкурсах, играх, викторинах, соревнованиях и т.д.	Участвуют – 1 балл Не участвуют – 0 баллов	1			
3.2. Результативность участия в научно-практических конференциях	Участвуют – 1 балл Не участвуют – 0 баллов	1			
4. Участие в целевой программе					
4.1.Участие в целевой программе	Участвует – 1 балл Не участвует – 0 баллов	1			
4.2.Проведение предметных недель, праздников, мероприятий и т.п.	Участвует – 1 балл Не участвует – 0 баллов	1			
5. Воспитательная работа с классом (группой)					

Посещение музеев, библиотек, походы, экскурсии и т.д.	Организовывает мероприятие – 1 балл Не организывает – 0 баллов	1			
С выставленными баллами и решением комиссии ознакомлен и согласен «___» _____ 20__ г Подпись _____					

Председатель комиссии

Руководитель МО

Таблица 3. Критерии распределения стимулирующей части фонда оплаты труда советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, социального педагога, старшего вожатого МАОУ СОШ № 34 г. имени 79-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска

Индикаторы измерения	Целевые значения	Макс. оценка в баллах	Самооценка	Комиссия	Итог
1. Качество образования					
1.1. Расширение зоны функциональных обязанностей (мероприятия сверх воспитательной работы школы)	10 % - 1 балл 20% - 2 балла 30 % - 3 балла	3			
2. Методическая работа					
2.1. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (только очная форма) – конференции, семинары, мастер-классы, открытые уроки, МО, педсоветы и заочная форма под эгидой РЦРО, ТОИПКРО, ИМЦ	Не участвует – 0 баллов Участвует – 1 балл	1			
2.2. Наличие печатных работ (печатная работа, электронный ресурс – опубликованные работы за определяющий квартал) Публикация статьи в сборнике по результатам выступления на конференции -1 ур. Публикация собственной методической или дидактической разработки-2 ур	Уровни: 1 – 1 балл; 2 – 2 балла;	2			
2.3 Участие в ПТГ при предоставлении отчётной документации – планов работы, протоколов заседаний, анализа работы, выступлений по темам работы ПТГ	Участвует – 1балл Не участвует – 0 баллов	1			

2.4. Участие в инновационных и экспериментальных площадках	Участвует – 1 балл Не участвует – 0 баллов	1			
2.5. Участие в профессиональных конкурсах	Участвует – 1 балл Не участвует – 0 баллов	1			
2.6. Работа в экспертной комиссии	По факту выполнения – 1 балл	1			
3. Работа с одарёнными детьми					
3.1.Результативность участия обучающихся в очных олимпиадах, конкурсах, играх, викторинах, соревнованиях и т.д.	Участвуют – 1 балл Не участвуют – 0 баллов	1			
3.2. Результативность участия в научно-практических конференциях	Участвуют – 1 балл Не участвуют – 0 баллов	1			
4. Участие в целевой программе					
Участие в целевой программе	Участвует – 1 балл Не участвует – 0 баллов	1			
Проведение предметных недель, праздников, мероприятий и т.п.	Участвует – 1 балл Не участвует – 0 баллов	1			
5. Воспитательная работа с классом (группой)					
Посещение музеев, библиотек, походы, экскурсии и т.д.	Организовывает мероприятие – 1 балл Не организывает – 0 баллов	1			
С выставленными баллами и решением комиссии ознакомлен и согласен « ____ » _____ 20 ____ г Подпись _____					

Председатель комиссии

Руководитель МО

Таблица 4. Критерии распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учителя-логопеда, учителя-дефектолога МАОУ СОШ № 34 имени 79-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска

Индикаторы измерения	Целевые значения	Макс. оценка в баллах	Самооценка	Комиссия	Итог
1. Качество образования					
1.1. Диагностика обучающихся школы, для оформления протокола	По факту выполнения- 1 балл				

ПМПК					
1.2. Диагностика логопеда, дефектолога обучающихся не своей возрастной группы	По факту выполнения-1 балл	3			
1.3. Расширение зоны функциональных обязанностей (мероприятия сверх воспитательной работы школы)	По факту выполнения-1 балл				
2. Методическая работа					
2.1. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (только очная форма) – конференции, семинары, мастер-классы, открытые уроки, МО, педсоветы и <u>заочная форма под эгидой РЦРО, ТОИПКРО, ИМЦ</u>	Не участвует – 0 баллов Участвует – 1 балл	1			
2.2. Наличие печатных работ (печатная работа, электронный ресурс – опубликованные работы за определяющий квартал) Публикация статьи в сборнике по результатам выступления на конференции -1 ур. Публикация собственной методической или дидактической разработки-2 ур	Уровни: 1 – 1 балл; 2 – 2 балла;	2			
2.3 Участие в ПТГ при предоставлении отчётной документации – планов работы, протоколов заседаний, анализа работы, выступлений по темам работы ПТГ	Участвует – 1балл Не участвует – 0 баллов	1			
2.4. Участие в инновационных и экспериментальных площадках	Участвует – 1 балл Не участвует – 0 баллов	1			
2.5. Участие в профессиональных конкурсах	Участвует – 1 балл Не участвует – 0 баллов	1			
2.6. Работа в экспертной комиссии	По факту выполнения – 1 баллов	1			
3. Работа с одарёнными детьми, детьми ОВЗ					
3.1.Результативность участия обучающихся в очных олимпиадах, конкурсах, играх, викторинах, соревнованиях и т.д.	Участвуют – 1 балл Не участвуют – 0 баллов	1			
3.2. Результативность участия в научно-практических конференциях	Участвуют – 1 балл Не участвуют – 0 баллов	1			
4. Участие в целевой программе					
Участие в целевой программе	Участвует – 1 балл Не участвует – 0	1			

	баллов				
Проведение предметных недель, праздников, мероприятий и т.п.	Участвует – 1 балл Не участвует – 0 баллов	1			
5. Воспитательная работа с классом (группой)					
Посещение музеев, библиотек, походы, экскурсии и т.д.	Организовывает мероприятие – 1 балл Не организывает – 0 баллов	1			
С выставленными баллами и решением комиссии ознакомлен и согласен « ____ » _____ 20 ____ г Подпись _____					

Председатель комиссии

Руководитель МО

Таблица 5. Критерии распределения стимулирующей части фонда оплаты труда воспитателя, тьютора МАОУ СОШ № 34 имени 79-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска

Индикаторы измерения	Целевые значения	Макс. оценка в баллах	Самооценка	Комиссия	Итог
1. Качество образования					
1.1. Расширение зоны функциональных обязанностей	10%-1 балл 20%-2 балла 30%-3балла	3			
2.Методическая работа					
2.1. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (только очная форма) – конференции, семинары, мастер-классы, открытые уроки, МО, педсоветы и заочная форма под эгидой РЦРО, ТОИПКРО, ИМЦ	Не участвует – 0 баллов Участвует – 1 балл	1			
2.2. Наличие печатных работ (печатная работа, электронный ресурс – опубликованные работы за определяющий квартал) Публикация статьи в сборнике по результатам выступления на конференции -1 ур. Публикация собственной методической или дидактической разработки-2 ур	Уровни: 1 – 1 балл; 2 – 2 балла;	2			
2.3 Участие в ПТГ при предоставлении отчётной документации – планов работы, протоколов заседаний, анализа работы, выступлений по темам работы ПТГ	Участвует – 1балл Не участвует – 0 баллов	1			
2.4. Участие в инновационных и экспериментальных площадках	Участвует – 1 балл Не участвует – 0 баллов	1			

2.5. Участие в профессиональных конкурсах	Участвует – 1 балл Не участвует – 0 баллов	1			
2.6. Работа в экспертной комиссии	По факту выполнения – 1 баллов	1			
3. Работа с одарёнными детьми, с детьми ОВЗ					
3.1. Результативность участия обучающихся в очных олимпиадах, конкурсах, играх, викторинах, соревнованиях и т.д.	Участвуют – 1 балл Не участвуют – 0 баллов	1			
3.2. Результативность участия в научно-практических конференциях	Участвуют – 1 балл Не участвуют – 0 баллов	1			
4. Участие в целевой программе					
Участие в целевой программе	Участвует – 1 балл Не участвует – 0 баллов	1			
Проведение предметных недель, праздников, мероприятий и т.п.	Участвует – 1 балл Не участвует – 0 баллов	1			
5. Воспитательная работа с классом (группой)					
Посещение музеев, библиотек, походы, экскурсии и т.д.	Организовывает мероприятие – 1 балл Не организывает – 0 баллов	1			
С выставленными баллами и решением комиссии ознакомлен и согласен «___» _____ 20__ г Подпись _____					

Председатель комиссии

Руководитель МО

Таблица 6. Критерии распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагога-библиотекаря МАОУ СОШ № 34 имени 79-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска

Индикаторы измерения	Целевые значения	Макс. оценка в баллах	Самооценка	Комиссия	Итог
1. Качество образования					

1.1. Расширение зоны функциональных обязанностей	10%-1 балл 20%-2 балла 30%-3балла	3			
1. Методическая работа					
2.1. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (только очная форма) – конференции, семинары, мастер-классы, открытые уроки, МО, педсоветы и <u>заочная форма под эгидой РЦРО, ТОИПКРО, ИМЦ</u>	Не участвует – 0 баллов Участвует – 1 балл	1			
2.2. Наличие печатных работ (печатная работа, электронный ресурс – опубликованные работы за определяющий квартал) Публикация статьи в сборнике по результатам выступления на конференции -1 ур. Публикация собственной методической или дидактической разработки-2 ур	Уровни: 1 – 1 балл; 2 – 2 балла;	2			
2.3 Участие в ПТГ при предоставлении отчётной документации – планов работы, протоколов заседаний, анализа работы, выступлений по темам работы ПТГ	Участвует – 1балл Не участвует – 0 баллов	1			
2.4. Участие в инновационных и экспериментальных площадках	Участвует – 1 балл Не участвует – 0 баллов	1			
2.5. Участие в профессиональных конкурсах	Участвует – 1 балл Не участвует – 0 баллов	1			
2.6. Работа в экспертной комиссии	По факту выполнения – 1 баллов	1			
2. Работа с одарёнными детьми					
3.1.Результативность участия обучающихся в очных олимпиадах, конкурсах, играх, викторинах, соревнованиях и т.д.	Участвуют – 1 балл Не участвуют – 0 баллов	1			
3.2. Результативность участия в научно-практических конференциях	Участвуют – 1 балл Не участвуют – 0 баллов	1			
3. Участие в целевой программе					
Участие в целевой программе	Участвует – 1 балл Не участвует – 0 баллов	1			
Проведение предметных недель, праздников, мероприятий и т.п.	Участвует – 1 балл Не участвует – 0 баллов	1			

5. Воспитательная работа с классом (группой)					
Посещение музеев, библиотек, походы, экскурсии и т.д.	Организовывает мероприятие – 1 балл Не организывает – 0 баллов	1			
С выставленными баллами и решением комиссии ознакомлен и согласен					
« ____ » _____ 20__ г					
Подпись _____					

Председатель комиссии

Руководитель МО

Таблица 7. Критерии распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагога дополнительного образования МАОУ СОШ № 34 имени 79-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска

Индикаторы измерения	Целевые значения	Макс. оценка в баллах	Самооценка	Комиссия	Итог
1. Качество образования					
1.1. Расширение зоны функциональных обязанностей	10%-1 балл 20%-2 балла 30%-3балла	3			
2. Методическая работа					
2.1. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (только очная форма) – конференции, семинары, мастер-классы, открытые уроки, МО, педсоветы и <u>заочная форма под эгидой РЦРО, ТОИПКРО, ИМЦ</u>	Не участвует – 0 баллов Участвует – 1 балл	1			
2.2. Наличие печатных работ (печатная работа, электронный ресурс – опубликованные работы за определяющий квартал) Публикация статьи в сборнике по результатам выступления на конференции -1 ур. Публикация собственной методической или дидактической разработки-2 ур	Уровни: 1 – 1 балл; 2 – 2 балла;	2			
2.3 Участие в ПТГ при предоставлении отчётной документации – планов работы, протоколов заседаний, анализа работы, выступлений по темам работы ПТГ	Участвует – 1балл Не участвует – 0 баллов	1			
2.4. Участие в инновационных и экспериментальных площадках	Участвует – 1 балл Не участвует – 0 баллов	1			

2.5. Участие в профессиональных конкурсах	Участвует – 1 балл Не участвует – 0 баллов	1			
2.6. Работа в экспертной комиссии	По факту выполнения – 1 баллов	1			
3. Работа с одарёнными детьми					
3.1.Результативность участия обучающихся в очных олимпиадах, конкурсах, играх, викторинах, соревнованиях и т.д.	Участвуют – 1 балл Не участвуют – 0 баллов	1			
3.2. Результативность участия в научно-практических конференциях	Участвуют – 1 балл Не участвуют – 0 баллов	1			
4. Участие в целевой программе					
Участие в целевой программе	Участвует – 1 балл Не участвует – 0 баллов	1			
Проведение предметных недель, праздников, мероприятий и т.п.	Участвует – 1 балл Не участвует – 0 баллов	1			
5. Воспитательная работа с классом (группой)					
Посещение музеев, библиотек, походы, экскурсии и т.д.	Организовывает мероприятие – 1 балл Не организывает – 0 баллов	1			
С выставленными баллами и решением комиссии ознакомлен и согласен « ____ » _____ 20 ____ г Подпись _____					

Председатель комиссии
Руководитель МО

Таблица 8. Критерии распределения стимулирующей части фонда оплаты труда методиста МАОУ СОШ № 34 имени 79-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска

Индикаторы измерения	Целевые значения	Макс. оценка в баллах	Самооценка	Комиссия	Итог
1. Качество образования					
1.1. Расширение зоны функциональных обязанностей	10%-1 балл 20%-2 балла 30%-3балла	3			
2.Методическая работа					
2.1. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (только очная форма) – конференции,	Не участвует – 0 баллов	1			

семинары, мастер-классы, открытые уроки, МО, педсоветы и <u>заочная форма под эгидой РЦРО, ТОИПКРО, ИМЦ</u>	Участвует – 1 балл				
2.2. Наличие печатных работ (печатная работа, электронный ресурс – опубликованные работы за определяющий квартал) Публикация статьи в сборнике по результатам выступления на конференции -1 ур. Публикация собственной методической или дидактической разработки-2 ур	Уровни: 1 – 1 балл; 2 – 2 балла;	2			
2.3 Участие в ПТГ при предоставлении отчётной документации – планов работы, протоколов заседаний, анализа работы, выступлений по темам работы ПТГ	Участвует – 1балл Не участвует – 0 баллов	1			
2.4. Участие в инновационных и экспериментальных площадках	Участвует – 1 балл Не участвует – 0 баллов	1			
2.5. Участие в профессиональных конкурсах	Участвует – 1 балл Не участвует – 0 баллов	1			
2.6. Работа в экспертной комиссии	По факту выполнения – 1 баллов	1			
3.Работа с одарёнными детьми					
3.1.Результативность участия обучающихся в очных олимпиадах, конкурсах, играх, викторинах, соревнованиях и т.д.	Участвуют – 1 балл Не участвуют – 0 баллов	1			
3.2. Результативность участия в научно-практических конференциях	Участвуют – 1 балл Не участвуют – 0 баллов	1			
4.Участие в целевой программе					
Участие в целевой программе	Участвует – 1 балл Не участвует – 0 баллов	1			
Проведение предметных недель, праздников, мероприятий и т.п.	Участвует – 1 балл Не участвует – 0 баллов	1			
5. Воспитательная работа с классом (группой)					
Посещение музеев, библиотек, походы, экскурсии и т.д.	Организовывает мероприятие – 1 балл Не организывает – 0 баллов	1			
С выставленными баллами и решением комиссии ознакомлен и					

согласен « ____ » _____ 20 ____ г Подпись _____				
---	--	--	--	--

Председатель комиссии

Руководитель МО

2.1.2. При определении размера стимулирующих выплат по результатам труда работникам МАОУ СОШ № 34 по каждому показателю устанавливается балльная оценка.

2.1.3. Сумма выплат зависит от количества баллов, заработанных сотрудником.

2.1.4. Стоимость балла зависит от суммы стимулирующих выплат на конкретный период и общей суммы баллов, заработанных сотрудниками за конкретный период. Стоимость балла исчисляется по следующей форме:

$$1 \text{ балл} = \frac{\text{сумма фонда стимулирования на конкретный период}}{\text{сумма баллов всех сотрудников за конкретный период}}$$

2.1.5. Для оценки профессиональной деятельности работников МАОУ СОШ № 34 и подготовки расчета размера выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности работников создается постоянно действующая комиссия по стимулирующим выплатам в составе 13 человек, выбранная на общем собрании трудового коллектива и утвержденная приказом директора. Работу комиссии возглавляет председатель, который выбирается из числа членов комиссии. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов. Решения принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, оформляются протоколами, которые подписываются председателем и членами комиссии. На основании протокола заседания комиссии по стимулирующим выплатам издаётся приказ директора МАОУ СОШ № 34 о распределении выплат стимулирующего характера за конкретный период времени по согласованию с ПК.

2.1.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на конкретный период времени (месяц, квартал, полугодие, год).

2.1.7. Выплаты стимулирующего характера не устанавливаются:

- за период отсутствия работника по причине нетрудоспособности;
- за период нахождения в очередном или дополнительном отпуске.

2.1.8. Выплаты стимулирующего характера снижаются при объявлении дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, при нарушениях трудовой и исполнительской дисциплины, нарушениях нормативных актов РФ, Томской области, муниципалитета, за обоснованные обращения обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций между субъектами образовательного процесса.

Выплаты стимулирующего характера снижаются на весь период взыскания, согласно приказу по учреждению.

2.1.9. Снижение и отмена стимулирующих выплат производится по решению комиссии по стимулирующим выплатам и согласованию с профсоюзным комитетом МАОУ СОШ № 34 на основании приказа директора о дисциплинарном взыскании.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании сотрудников МАОУ СОШ № 34

1. Премирование сотрудников МАОУ СОШ № 34 производится по результатам работы за определенный период времени в соответствии с личным вкладом каждого сотрудника.
2. Премирование производится по приказу директора МАОУ СОШ № 34 и согласованию с профсоюзным комитетом МАОУ СОШ № 34:
 - 1) к профессиональным праздникам (День учителя), Новому году, Дню защитника Отечества, Международному женскому дню 8 марта:
 - совместителям – 500 руб.,
 - обслуживающему персоналу, работающему в МАОУ СОШ № 34 до 5 лет - 500 руб., от 5 лет – 1000 руб.
 - сотрудникам, работающим в МАОУ СОШ № 34 до 5 лет - 1000 руб., от 5 лет – 2000 руб.
 - 2) по результатам творческой деятельности (конкурсы, фестивали):
 - 1 место – 3000 руб. для городского и областного уровней,
 - 2 место - 2000 руб. для городского и областного уровней,
 - 3 место - 1000 руб. для городского и областного уровней,
 - 1 место – 6000 руб. для всероссийского уровня,
 - 2 место - 4000 руб. для всероссийского уровня,
 - 3 место - 2000 руб. для всероссийского уровня,
 - 1 место – 9000 руб. для международного уровня,
 - 2 место - 6000 руб. для международного уровня,
 - 3 место - 3000 руб. для международного уровнядля группового участия применяется коэффициент 2, для групп малых форм (менее 5 человек) – коэффициент 1,5.
 - 3) к юбилейным датам штатных сотрудников (50,55, 60,65,70,75,80 лет), работающих в МАОУ СОШ № 34 до 5 лет – в размере одного должностного оклада, от 5 лет - в размере двух должностных окладов.
 - 4) Может производиться по результатам работы за:
 - месяц – 2000 руб.
 - четверть – 3000 руб.
 - квартал – 4000 руб.
 - полугодие – 5000 руб.
 - 9 месяцев – 6000 руб.
 - учебный год – 8000 руб.; 15 000 руб.
 - календарный год – 8000 руб.; 20 000 руб.
 - 5) За организацию коллективных дел – 500 руб.
 - 6) За активную жизненную позицию – 1000 руб.
 - 7) За организацию общественно-полезных дел – 2000 руб.
 - 8) За высокое качество выполненных разовых работ – 3000 руб.
 - 9) За выполнение срочных работ – 5000 руб.

- 10) За выполнение особо важных работ – 8000 руб.
- 11) ко дню рождения сотрудника – 500 руб.
- 12) За призовое место в школьном этапе конкурса педагогического мастерства «Учитель года»:
 - 1 место – 15000 руб.
 - 2 место – 10000 руб.
 - 3 место – 5000 руб.
- За призовое место в городском этапе конкурса «Учитель года»:
 - 1 место – 25000 руб.
 - 2 место – 15000 руб.
 - 3 место – 10000 руб.
- За призовое место в областном этапе конкурса «Учитель года»:
 - 1 место – 40000 руб.
 - 2 место – 30000 руб.
 - 3 место – 20000 руб.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи работникам
муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 34 имени 79-й гвардейской стрелковой
дивизии г. Томска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания материальной помощи работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 34 имени 79-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска (далее – Положение) определяет порядок и условия оказания материальной помощи всем категориям работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 34 имени 79-й гвардейской стрелковой дивизии г. Томска (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Коллективным договором между администрацией и профсоюзной организацией Учреждения, Уставом Учреждения, Положением о системе оплаты труда работников Учреждения.

1.3. Обеспечение расходов на оказание материальной помощи работникам осуществляется за счет средств, полученных в виде субсидии на выполнение задания учредителя, доходов от оказания платных дополнительных образовательных услуг, ведения предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Материальная помощь предусмотрена для физических лиц из числа работников, для которых работа в учреждении является основной.

2. Порядок оказания материальной помощи

2.1. Основанием для оказания материальной помощи является:

- чрезвычайное происшествие или стихийные бедствия, повлекшие гибель или существенные повреждения имущества работника – 15 тысяч рублей;
- необходимость дорогостоящего лечения или приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов для лечения работника или близкого родственника – до 10 тысяч рублей;
- смерть близкого родственника (дети, родители, бабушки, дедушки, братья, сестры (полнородные или не полнородные, т.е. имеющие общих родителей), супруг(а) работника) или самого работника (материальная помощь выплачивается близким родственникам первой степени (родители и дети)) – 15 тысяч рублей;
- вступление в брак – 3 тысячи рублей;
- рождение ребенка - 3 тысячи рублей.

2.2. Педагогическим работникам, увольняющимся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, может выплачиваться единовременное материальное вознаграждение в размере

должностного оклада при наличии средств (исчисляется в соответствии с частью третьей статьи 139 ТК РФ).

2.3. Материальная помощь оказывается на основании письменного заявления работника.

2.4. Решение об оказании материальной помощи принимается директором учреждения совместно с первичной профсоюзной организацией Учреждения.

2.5. Руководителю и заместителям руководителя кроме оснований, указанных в п. 1.4. в соответствии с разделом 7 Положения об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации Города Томска, утвержденного постановлением администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243, по письменному заявлению руководителя и заместителей может оказываться материальная помощь один раз в год. Руководителю материальная помощь может оказываться в размере двух должностных окладов, заместителям руководителя - в размере одного должностного оклада.

2.6. Решение об оказании материальной помощи директору учреждения принимает начальник департамента образования администрации города Томска на основании письменного заявления директора.

Работник обязан в течение 1 (одного) месяца со дня выплаты материальной помощи предоставить документы, обосновывающие основания для оказания материальной помощи (свидетельство о смерти, справки уполномоченных органов, документы, подтверждающие наличие заболевания, расходы на лекарства и т.д.).

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера
учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу
МАОУ СОШ № 34

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников МАОУ СОШ № 34 и повышения качества образовательного и воспитательного процесса, развития инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАОУ СОШ № 34, регулирующим порядок, условия и размер выплат стимулирующего характера работникам за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряжённость труда и оплату дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей работника и является приложением к Положению об оплате труда работников МАОУ СОШ № 34.

2. Выплаты стимулирующего характера

2.1. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты по результатам оценки профессиональной деятельности на основании утвержденных критериев и показателей, закрепленных в «эффективном контракте».

2.2.1. Размеры выплат стимулирующего характера работникам МАОУ СОШ № 34 устанавливаются по результатам оценки профессиональной деятельности на основании утвержденных критериев и показателей для различных должностей учебно-вспомогательного (таблица 1) и младшего обслуживающего персонала (таблица 2)

**Таблица №1. Критерии распределения стимулирующей части фонда оплаты
труда учебно-вспомогательному персоналу**
МАОУ СОШ № 34 г. Томска

№	Виды выплат стимулирующего характера	Критерии выплат стимулирующего характера	Показатели профессиональной деятельности для установления стимулирующих выплат	Размер стимулирующих выплат
1	2	3	4	5
1.	Выплаты за интенсивность труда	Участие работника в работе комиссии НСОТ	Ежемесячное участие представителя в заседании комиссии и представление полной информации по курируемым работникам	1 балл ежемесячно

		Участие работника в общественно-полезных делах	Работник систематически участвует в общественно-полезных делах	1 балл по факту участия
2.	Выплаты за сложность и качество выполняемых работ	За образцовое выполнение своих обязанностей		5 баллов ежемесячно
		Проведение санитарных уборок		10 баллов ежемесячно
		Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН		2 балла ежемесячно
		Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок		5 баллов ежемесячно
		Работа за пределами нормированного рабочего времени		20 баллов по факту
		Эффективная и качественная работа с документацией	Отсутствие нарушений по итогам контроля и качественно подготовленные документы, отчеты	15 баллов
		Эффективность и качество работы по сохранности имущества школы и участников образовательного процесса	Имуществу школы не нанесен ущерб	5 баллов
		Выплаты за качественное выполнение работы по замещению работника, находящегося на больничном или в отпуске	Качество и эффективность работы	5 баллов

3.	Выплаты за эффективную организацию и проведение внеклассных мероприятий и организация выставок	Количество проведенных праздников фестивалей, конкурсов, акций встреч с интересными людьми, выставок		10 баллов
4.	Эффективное системное повышение профессионального уровня по всем направлениям деятельности	Количество курсов повышения квалификации		1 балл по факту
5.	Участие в укреплении материально-технической базы школы	Пополнение (изготовление) материально-технической базы школы полезными ценностями		10 баллов
6.	Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий	Отсутствие замечаний		3 балла
7.	Эффективная и качественная работа по организации функционирования локальной сети и компьютерного оборудования в школе	Бесперебойность работы локальной сети и компьютерного оборудования		20 баллов
8.	За качественную работу в особых условиях	Количество выполненных работ		30 баллов
9.	Эффективная и качественная работа по благоустройству территории	Участие в общественно-полезном труде		10 баллов

2.2.2. При определении размера стимулирующих выплат по результатам труда работникам МАОУ СОШ № 34 по каждому показателю устанавливается балльная оценка.

2.2.3. Сумма выплат зависит от количества баллов, заработанных сотрудником.

2.2.4. Стоимость балла зависит от суммы стимулирующих выплат на конкретный период и общей суммы баллов, заработанных сотрудниками за конкретный период. Стоимость балла исчисляется по следующей форме:

$$1 \text{ балл} = \frac{\text{сумма фонда стимулирования на конкретный период}}{\text{сумма баллов всех сотрудников за конкретный период}}$$

2.2.5. Для оценки профессиональной деятельности работников МАОУ СОШ № 34 и подготовки расчета размера выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности работников создается постоянно действующая комиссия по стимулирующим выплатам в составе 13 человек, выбранная на общем собрании трудового коллектива и утвержденная приказом директора. Работу комиссии возглавляет председатель, который выбирается из числа членов комиссии. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов. Решения принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, оформляются протоколами, которые подписываются председателем и членами комиссии. На основании протокола заседания комиссии по стимулирующим выплатам издаётся приказ директора МАОУ СОШ № 34 о распределении выплат стимулирующего характера за конкретный период времени по согласованию с ПК.

2.2.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на конкретный период времени (месяц, квартал, полугодие, год).

2.2.7. Выплаты стимулирующего характера не устанавливаются:

- за период отсутствия работника по причине нетрудоспособности;
- за период нахождения в очередном или дополнительном отпуске.

2.2.8. Выплаты стимулирующего характера снижаются при объявлении дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, при нарушениях трудовой и исполнительской дисциплины, нарушениях нормативных актов РФ, Томской области, муниципалитета, за обоснованные обращения обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций между субъектами образовательного процесса.

Выплаты стимулирующего характера снижаются на весь период взыскания, согласно приказу по учреждению.

2.2.9. Снижение и отмена стимулирующих выплат производится по решению комиссии по стимулирующим выплатам и согласованию с профсоюзным комитетом МАОУ СОШ № 34 Томска на основании приказа директора о дисциплинарном взыскании.

Таблица №2. Критерии распределения стимулирующей части фонда оплаты труда младшему обслуживающему персоналу МАОУ СОШ № 34

№	Виды выплат стимулирующего характера	Критерии выплат стимулирующего характера	Показатели профессиональной деятельности для установления стимулирующих выплат	Размер стимулирующих выплат
1	2	3	4	5
1.	Выплаты за интенсивность труда	Подготовка и сдача норм ГТО	Работник участвует в сдаче норм ГТО	2 балла по итогам года
		Участие работника в общественно-полезных делах	Работник систематически участвует в общественно-полезных делах	1 балл по факту участия

2.	Выплаты за сложность и качество выполняемых работ	За образцовое выполнение своих обязанностей		5 баллов ежемесячно
		Проведение санитарных уборок		10 баллов ежемесячно
		Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН		2 балла ежемесячно
		Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок		5 баллов ежемесячно
		Безаварийная работа по тепло-, энерго-, водоснабжению		2 балла ежемесячно
		Уборка помещений во время планового ремонта		10 баллов во время проведения ремонта
		Работа за пределами нормированного рабочего времени		20 баллов по факту превышения нормы рабочего
		Эффективность и качество работы по сохранности имущества школы и участников образовательного процесса	Имуществу школы не нанесен ущерб	5 баллов
		Выплаты за качественное выполнение работы по замещению работника находящегося на больничном или в отпуске	Качество и эффективность работы	5 баллов
		За расширение зоны обслуживания		10 баллов по факту

3.	Качественное выполнение иной дополнительной работы	Другая работа за рамками должностных обязанностей, качество и эффективность работы		5 баллов
4.	Участие в укреплении материально-технической базы школы	Пополнение (изготовление) материально-технической базы школы полезными ценностями		10 баллов
5.	Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий	Отсутствие замечаний		3 балла
6.	За качественную работу в особых условиях	Количество выполненных работ		30 баллов
7.	Эффективная и качественная работа по благоустройству территории	Работа за рамками должностных обязанностей, качество и эффективность работы		10 баллов
8.	Исправное состояние автомобиля			20 баллов
9.	Отсутствие ДТП	Отсутствие ДТП		2 балла

ПРИНЯТО

решением общего собрания
Трудового коллектива
МАОУ СОШ № 34

Протокол № ____ от ____ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

С профсоюзным комитетом
МАОУ СОШ № 34

Председатель ПК

____ Тихомирова Е.Б.

Протокол № ____ от ____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 34

____ В.К. Антипин

приказ № ____ от ____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске
для работников школы № 34

В пределах фонда оплаты труда администрация школы имеет право предоставить работникам оплачиваемые отпуска по следующим основаниям:

- ненормированный рабочий день в соответствии со статьей 119 ТК РФ (приложение № 7, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации — 3 календарных дня,
- членам профкома — 2 календарных дня;
- членам Профсоюзной организации школы № 34 – 2 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности — 2 календарных дня;
- прошедшим вакцинацию против корона вирусной инфекции – 2 календарных дня;
- педагогу-библиотекарю, секретарю, делопроизводителю – 6 календарных дней;
- работникам, отработавшим более 10 лет в данном образовательном учреждении – 2 календарных дня.

Примечания:

В каникулярное время администрация школы предусматривает для педагогов не менее одного календарного дня для самообразования.

Дополнительные отпуска предоставляются работникам, добросовестно выполняющим правила внутреннего распорядка и другие нормативные документы.

ПРИНЯТО

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

решением общего собрания
Трудового коллектива
МАОУ СОШ № 34

С профсоюзным комитетом
МАОУ СОШ № 34

Директор МАОУ СОШ № 34

_____ В.К. Антипин

Протокол № ____ от _____ 2024 г.

Председатель ПК

_____ Тихомирова Е.Б.

приказ № ____ от _____ 2024 г.

Протокол № ____ от _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об условиях предоставления педагогическим
работникам МАОУ СОШ № 34
длительного отпуска сроком до 1 года

1. Настоящее Положение согласно «Порядку предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. N 644 (далее - Порядок)

устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является департамент образования администрации Города Томска.

2. **Право на длительный отпуск имеют только педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I, пункт 2 «Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 №225**

3. Педагогические работники МАОУ СОШ № 34 имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (далее - длительный отпуск) в соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со **статьей 66.1** Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или

отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

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

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

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

- время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
- время нахождения в отпусках по беременности и родам;
- время нахождения в командировках;
- профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование;
- время простоя не по вине работника;
- время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;
- время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования;
- время приостановки работы в связи с невыплатой заработной платы (ст. 142 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Если определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены в связи с изменениями организационных и технологических условий труда, а также в случае сокращения численности или штата, ликвидации образовательной организации, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске, соответствующее письменное уведомление под роспись или заказным письмом с уведомлением о вручении с соблюдением требований, установленных статьей 74 ТК РФ.

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

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

17. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.

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

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

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

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

20. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательной организации, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением.

Приказ доводится до сведения работника под роспись.

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

Перечень

должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной работы, дающей право на получение длительного отпуска до одного года

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

Воспитатель
Инструктор-методист
Инструктор по труду

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

Приложение № 5
к Коллективному договору

ПРИНЯТО

решением общего собрания
Трудового коллектива
МАОУ СОШ № 34

Протокол № ____ от ____ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

С профсоюзным комитетом
МАОУ СОШ № 34

Председатель ПК

____ Тихомирова Е.Б.

Протокол № ____ от ____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 34

____ В.К. Антипин

приказ № ____ от ____ 2024 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза муниципального автономного образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 34 Города Томска заключили
настоящее соглашение в том, что в течение 2024 г. руководство муниципального автономного
образовательного учреждения обязуется выполнять
следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Кол-во работающих, которым улучшены условия труда		Кол-во работающих высвобожденных от тяжелых физических работ	
						Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Медосмотр	чел.								
2. Комплектование аптечек	шт.								
3. Очистка кровли от снега и сосулек	м ²								
4. Энергосбережение	м ²								
5. Перезарядка огнетушителей	шт.								
6. Опрессовка									
7. Обеспечение теплого и воздушного режима									
8. Приобретение компьютеров и орг. техники									
9. Ремонт розеток,									

переключателей									
ИТОГО									

Директор школы _____ ФИО

(подпись)

Дата подписания _____

Председатель ПК _____ ФИО

(подпись)

Протокол № _____ от _____

М.П.

М.П.

Приложение № 6
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 34
_____ В.К. Антипин
приказ № _____ от _____ 2024 г.

С профсоюзным комитетом
МАОУ СОШ № 34
Председатель ПК _____ Тихомирова Е.Б.
Протокол № ____ от _____ 2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей работников МАОУ, имеющих право на обеспечение спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

№	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды, спец обуви и др. средств индивидуальной защиты	Срок носки в месяцах
1.	2.	3.	4.
1.	Слесарь по ремонту и обслуживанию промышленной вентиляции и отопления	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные На мокрых участках работы дополнительно: Сапоги резиновые. На наружных работах зимой дополнительно всем: Куртка хлопчатобумажная на утепляющей основе.	12 2 По поясам
2.	Слесарь-сантехник	При выполнении работы по ремонту канализационной сети и ассенизационных устройств: Костюм брезентовый Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые	18 12 Дежурные
3.	Столяр	Фартук хлопчатобумажный Рукавицы	6

		комбинированные	3
4.	Уборщик производственных помещений Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	12 12 6
5.	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования Электромонтер по ремонту электрооборудования	Полукомбинезон Хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	12 дежурные дежурные
6.	Дворник	Очки защитные Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Зимой дополнительно: Куртка хлопчатобумажная На утепляющей подкладке	До износа 12 6 По поясам

Приложение № 7
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 34

_____ В.К. Антипин

Приказ № _____ от _____ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

С профсоюзным комитетом МАОУ СОШ № 34

Председатель ПК _____ Тихомирова Е.Б.

Протокол № ____ от _____ 2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий (должностей)
с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного
оплачиваемого отпуска

В образовательной организации устанавливается следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска:

	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)
1.	Руководитель (директор, начальник, заведующий)	не менее 3-х дней
2.	Заместитель руководителя, главный бухгалтер	не менее 3-х дней
3.	Руководитель структурного подразделения (отделения, филиала, отдела) и его заместитель	не менее 3-х дней
4.	Заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, экономист, бухгалтер-ревизор, кассир, старший кассир	не менее 3-х дней
5.	Заведующий хозяйством, заведующий складом, заведующий столовой (при условии трехразового питания)	не менее 3-х дней
6.	Водитель автомобиля	не менее 3-х дней

Приложение № 8
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 34

_____ В.К. Антипин

Приказ № ____ от ____ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

С профсоюзным комитетом МАОУ СОШ № 34

Председатель ПК _____ Тихомирова Е.Б.

Протокол № ____ от ____ 2024 г.

Перечень
профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными
и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного отпуска и его
продолжительность (по результатам СОУТ)

№№ п/п	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжитель- ность дополнительн ого отпуска (в рабочих днях)
1	Аккумуляторщик, занятый на ремонте и зарядке аккумуляторов:	
	а) кислотных (свинцовых)	12
	б) щелочных	6
2	Аппаратчик очистки сточных вод, занятый нейтрализацией промышленных сточных вод	12
3	Аппаратчик химводоочистки, занятый:	
	а) ведением процесса хлорирования	12
	б) выполнением других работ по химической очистке воды	6
4	Пропитчик пиломатериалов и изделий из древесины, занятый приготовлением антисептических паст, гидроизоляции и консистентных смазок	12
5	Грузчик, постоянно занятый:	6
	а) на погрузочно-разгрузочных работах с пылящими и другими токсическими грузами	
6	Истопник, занятый на топке печей дровяным топливом	6
7	Машинистка, постоянно работающая на пишущей машинке	6
8	Машинист (кочегар) котельной, занятый обслуживанием паровых и водогрейных котлов, работающих на твердом минеральном и торфяном топливе:	12
	а) при загрузке вручную	
	б) при механизированной загрузке	
9	Оператор копировальных и множительных машин электрофотограф, непосредственно занятые на электрографических репродукционных аппаратах типа "Ксерокс"	

10	Повар, работающий у плиты	
11	Рабочий по благоустройству (на работах по удалению нечистот вручную)	12
12	Работники, постоянно работающие на вычислительных машинах, а также оператор вычислительных машин, работающих на машиносчетных станциях	
13	Уборщик служебных помещений, занятый уборкой наружных общественных) уборных и санузлов	
14	Врач учреждения здравоохранения, просвещения социального обеспечения и дома отдыха	12
15	Средний и младший медицинский персонал детских стационаров (отделений, палат и групп) учреждений здравоохранения и социального обеспечения, няня (санитарка-няня) в детских яслях и ясельных группах яслей-садов	12
16	Средний медицинский персонал учреждений здравоохранения, просвещения и социального обеспечения	12
17	Работникам, занятым на работах, где имеется опасность травмирования головы, работодатель по согласованию с государственным инспектором по охране труда и соответствующим профсоюзным органом должны выдавать следующие средства индивидуальной защиты: • Каска до износа • Подшлемник хлопчатобумажный	

Трудовой договор № _____
с работником муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 34 г. Томска

Г. Томск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 34 г. Томска (МАОУ СОШ № 34), в лице директора Антипина Владимира Константиновича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны,

и
именуемый в дальнейшем работником, с другой стороны (далее – стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности _____

(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора (перечисление трудовых обязанностей): _____

2. Работник принимается на работу в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 34 г. Томска (Адрес: г. Томск, пр. Фрунзе, 135).

3. Работа у работодателя является для работника основной.

4. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.

5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с « ____ » _____ 20 ____ г.

6. Дата начала работы « ____ » _____ 20 ____ г.

7. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью с _____ по _____ с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

8. Работник имеет право на:

а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

9. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имущества третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

III. Права и обязанности работодателя

10. Работодатель имеет право:

а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

11. Работодатель обязан:

а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

12. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения выплат компенсационного характера Приложения № 7 к Положению о системе оплаты труда работников, которое является Приложением № 2 к коллективному договору.

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат и материальной помощи Приложения № 8 к Положению о системе оплаты труда работников, которое является Приложением № 2 к коллективному договору.

г) работнику производится ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера в размере 33% должностного оклада пропорционально отработанному времени.

13. Выплата заработной платы производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами трудового распорядка.

14. на работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

15. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) _____

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

16. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

17. работнику устанавливаются следующие особенности режима работы _____.

18. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительность 56 календарных дней.

19. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый Отпуск в соответствии с положением о дополнительных отпусках.

20. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков в летние месяцы.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

21. работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать): _____.

VII. Иные условия трудового договора

23. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

24. Иные условия трудового договора _____.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

25. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

26. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

27. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

28. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

29. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Х. Заключительные положения

30. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

31. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

32. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 34
г. Томска
Адрес: 634021, г. Томск
пр. Фрунзе, 135
ИНН учреждения 7017024267

Подпись В.К. Антипин
расшифровка подписи

РАБОТНИК

(ФИО)

Адрес: _____

Паспорт:
серия _____ № _____
выдан _____

Страховое свидетельство ПФ №: _____

ИНН _____

(ФИО)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

(дата и подпись работника)

