

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы №23 г.Томска

На 2022- 2025 годы

**От работодателя:**

Директор

МАОУ СОШ № 23 г. Томска



Т.А. Туманова

Дата подписания:

26 декабря 2022 г.

**От работников:**

Председатель первичной профсоюзной

организации МАОУ СОШ № 23



А.В. Терехова

Дата подписания:

26 декабря 2022 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА  
Коллективный договор зарегистрирован  
Регистрационный № 655  
Дата регистрации 30.12.2022

## I. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы №23 г. Томска (далее – МАОУ СОШ № 23).

1.2. Правовой основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иные федеральные законы;
- Закон Томской области от 13.01.2003 № 11-ОЗ «О социальном партнерстве в Томской области»;
- Областное и городское трехсторонние 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 школы №23 г. Томска

в лице его представителя – директора Тумановой Татьяны Анатольевны;

- работники МАОУ СОШ №23 (далее - организация), являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице председателя профсоюзной организации – первичной профсоюзной организации и ее выборного органа профсоюзного комитета (далее – профком), а также работники, не являющиеся членами Профсоюза, наделившие в установленном порядке профком полномочиями на представительство в области коллективных прав и интересов в данном коллективном договоре и их защиту и подавшие письменные заявления работодателям о ежемесячном перечислении денежных средств из заработной платы в размере членского профсоюзного взноса. Указанные денежные средства ежемесячно и бесплатно перечисляются организацией на счет Томской городской профсоюзной организации одновременно с перечислением членских профсоюзных взносов из заработной платы работников (пункт 1 статьи 11, пункт 4 статьи 28 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст.377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

1.13. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 20 декабря 2022 года и действует в течение трех лет по 19 декабря 2025 года.

1.14. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

## **II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора**

2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

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

2.2. Трудовой договор с работниками МАОУ СОШ № 23 заключается на неопределенный срок, за исключением случаев предусмотренных в ч.1 ст. 59 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

Заключение гражданско-правовых договоров в образовательной организации, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ). Исключения составляют договора по оказанию платных образовательных услуг.

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<sup>1</sup>.

2.4. 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.

2.5. 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<sup>2</sup>.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращен на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ<sup>3</sup>.

Предусматривать в трудовом договоре, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объем 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, определенном положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации<sup>4</sup>. Учитывать, что объем учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор<sup>5</sup> или дополнительное соглашение к нему.

2.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.7. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами, в т.ч. знаками и грамотами Профсоюза не ниже уровня обкома профсоюза;

---

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

<sup>2</sup>Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик.

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

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

<sup>5</sup>Там же. Пункт 1.4 приложения № 2.

- 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 предпенсионного возраста.

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

2.8. 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 ТК РФ и (или) коллективном договоре (соглашении), отсутствуют или равны, работодатель отдает предпочтение в оставлении на работе лицу, рекомендованному на оставление на работе профкомом организации.

2.9. 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 годы, зарегистрированного 29.10.2021 № 25, расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза производится с учетом мотивированного мнения профкома, а в отношении первых руководителей образовательных организаций – также и с учетом мотивированного мнения 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:
  - а) 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));

б) 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;

- 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);

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

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого 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;

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

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

2.10. Работодатель обязан в письменной форме сообщать в органы службы занятости в установленный срок о ликвидации организации, сокращении численности и штата работников, введении режима неполного рабочего времени, а также представлять информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей), выполнении квоты для приема на работу инвалидов.

\*Примечание: В порядке, установленном ст.372 ТК РФ, работодатель учитывает мнение профкома в случаях, перечисленных в пункте 2.3 коллективного договора. При принятии локальных нормативных актов работодателю необходимо получить от профкома согласие в соответствии с пунктом 1.13 Отраслевого соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

### **III. Оплата и нормирование труда.**

3.1. Заработная плата, должностные оклады (оклады) и компенсационные выплаты работникам устанавливаются в соответствии с Положением о системе оплаты труда МАОУ СОШ №23 согласно Постановлению администрации Города Томска № 933 от 30.09.2009 года «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска» с последующими изменениями и дополнениями (Приложение № 2)

и включает в себя:

- 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 образовательной организации (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

3.3. Компенсационные выплаты устанавливаются Положением о выплатах компенсационного характера образовательной организации (Приложение № 11 к настоящему коллективному договору).

3.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются Положением о стимулирующих и премиальных выплатах образовательной организации (Приложение № 4 к настоящему коллективному договору).

Директор, заместители директора, одновременно выполняющие работу по педагогической должности, имеют право на стимулирующие выплаты в соответствии с положением о системе оплаты труда заместителей директора МАОУ СОШ №23 (Приложение № 3 к настоящему коллективному договору).

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 Соглашения размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

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

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок установленной формы (Приложение № 12 к настоящему коллективному договору), с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период с указанием оснований начислений, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате по ведомости или зачисленной на «зарплатную» карту.

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

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

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

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

3.9. При работе с перерывом более двух часов, работнику устанавливается доплата в размере 30% от должностного оклада (ст. 105 ТК РФ, п. 1.7 Постановления 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», п. 3.2 приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «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 условиями труда, устанавливается в повышенном размере с учетом результатов специальной оценки условий труда (СОУТ) и установлением класса условий труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются руководителем в локальном нормативном акте с учетом мнения представительного органа работников.

3.12. Материальная помощь выделяется за счет фонда оплаты труда по заявлению работника в соответствии с Положением о порядке оказания материальной помощи работникам (Приложения № 5).

3.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование и оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положением о стимулирующих и премиальных выплатах работникам (Приложение № 4 к настоящему коллективному договору) и Положением о порядке оказания материальной помощи работникам (Приложение № 5 к настоящему коллективному договору).

МАОУ СОШ № 23 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 виде компенсационной доплаты до средней заработной платы 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. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

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

3.16. Работа педагогических работников по замене отсутствующих педагогических работников производится на основании соответствующего приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и регулируется статьями 60.2, 99 и 151 ТК РФ:

3.16.1. При замещении временно отсутствующего работника, за исполнение его обязанностей (с согласия работника) производится доплата, размер которой определяется соглашением сторон (ст. 151 ТК РФ).

3.17. 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.

3.18. Педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - ГИА) в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ГИА, согласно пункту 2 постановления Администрации Гомской области от 26.06.2017 №238а «Об утверждении Положения о размере и порядке выплаты компенсации за работу по подготовке



и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования за счет средств областного бюджета, выделяемых на проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченного органа исполнительной власти, осуществляющего государственное управление в сфере общего образования, в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования», сохраняется средний заработок по месту основной работы.»

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

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

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

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

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

- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером вне стационарного рабочего места с учетом требований санитарных норм и правил;

- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда;

- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной, региональной, муниципальной власти подлежат самоизоляции;

- порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);

- особенности при предоставлении и разделении на части отпусков работников;

- определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (форм, сроков, объемов и т.д.);

- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств (оформляется локальным актом).

3.20. 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.

3.21. 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).*

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

#### **IV. Рабочее время и время отдыха.**

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха установлены в МАОУ СОШ №23 в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к настоящему коллективному договору).

4.2. Педагогическим работникам, ведущим уроки (занятия) по расписанию, на каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, устанавливается график еженедельной работы (дни недели и часы присутствия в МАОУ СОШ №23) в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

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

4.4. Сверхурочной работой является работа, выполняемая в соответствии со статьей 99 ТК РФ.

4.5. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (заместителям директора, директору и т. д), также устанавливается директором школы 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.

4.6. При установлении учителям, для которых МАОУ СОШ № 23 является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п. 4.8 настоящего раздела.

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

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

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным 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).

4.11. 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.

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

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

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

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

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

- для проводов детей в армию – 1 календарный день;
- председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу – 3 календарных дня.

4.14. 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 (ст. 128 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.15. 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.

## **V. Молодежная политика.**

5.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- молодые специалисты;

- молодые работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка и дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

- молодые работники, применяющие инновационные методы работы, подтвержденные экспертными заключениями соответствующих методических служб.

5.3. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

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

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

## **VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации.**

6.1. Работникам, получающим в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования или проходящим профессиональное обучение, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ 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).

6.2. 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.

6.3. В соответствии с Отраслевым соглашением между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы,

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.

6.4. 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 № 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;

Закрывает 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.

6.5. Работникам, получившим письменное уведомление об увольнении по п.2 ч.1 статьи 81 ТК 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.

6.6. Работникам оказывается материальная помощь по согласованию с профсоюзным комитетом, в соответствии с Положением о порядке оказания материальной помощи работникам (Приложение № 5 к настоящему коллективному договору).

## **VII. Охрана труда и здоровье.**

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

7.2. Обязательства работодателя:

7.2.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, работодатель осуществляет мероприятия, указанные в Соглашении по охране труда (Приложение № 8 к настоящему коллективному договору). Средства расходуются на мероприятия, предусмотренные «Примерным перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней», утвержденным приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней» и «Примерным перечнем мероприятий соглашения по охране труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность», согласно письма Минобрнауки России от 08.08.2017 №12-753. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями осуществляется в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

7.2.2. Руководитель обеспечивает проведение в организации специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (ст. 214 ТК РФ).

7.2.3. Руководитель обеспечивает обучение по охране труда, оказанию первой помощи, пожарно-техническому минимуму и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации в соответствии с законодательством РФ и планирует эти мероприятия на начало учебного года.

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

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

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

7.2.7. Руководитель несет ответственность по обеспечению безопасных условий и охраны труда согласно статье 214 ТК РФ. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организует проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров 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.

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

7.2.9. Работодатель приобретает и выдает за счет собственных средств специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие средства, прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с 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 (ст. 214 ТК РФ, ст. 221 ТК РФ).

Перечень профессий и должностей работников, которым в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами предусматривается бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих средств, указаны в Приложениях № 9, 10 к настоящему коллективному договору.

7.2.10. Работодатель обязуется обеспечивать правила пожарной безопасности в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».

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

7.4. Руководитель обязан:

- информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- обеспечить расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

#### 7.5. Профилактика ВИЧ – инфекции.

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

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

- включение информации о ВИЧ – инфекции во вводные инструктажи по охране труда.

7.5.2. Недопущение дискриминации ВИЧ – инфицированных сотрудников. Признание право работника на конфиденциальность его ВИЧ статуса. Раскрытие ВИЧ статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

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

### **VIII. Обязательства трудового коллектива.**

8.1. Соблюдать Устав организации и Правила внутреннего трудового распорядка.

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

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

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

8.5. Поддерживать чистоту и порядок на территории и в рабочих помещениях организации. Каждый работник в период подготовки организации к новому учебному году обязуется на добровольной основе принять участие в благоустройстве территории и своих рабочих мест не менее 3 часов.

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

### **IX. Гарантии профсоюзной деятельности.**

9.1. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет районной (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 районной (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.

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

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

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

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

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

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

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

## **Х. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Заключение коллективного договора на новый срок.**

10. 1. Стороны договорились, что:

Директор МАОУ СОШ №23 и председатель первичной профсоюзной организации осуществляют контроль за выполнением коллективного договора и отчитываются о его выполнении на общем собрании работников один раз в год.

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

10.3. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 20 декабря 2022 года и действует в течение трех лет по 19 декабря 2025 года.

## Перечень Приложений к коллективному договору

1. Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 г.Томска.
2. Приложение № 2 Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 г.Томска.
3. Приложение № 3 Положение о системе оплаты труда заместителей руководителя муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 г.Томска.
4. Приложение № 4 Положение о стимулирующих и премиальных выплатах работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 г.Томска.
5. Приложение № 5 Положение о порядке оказания материальной помощи работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 г.Томска.
6. Приложение № 6 Положение о порядке оказания материальной помощи руководителю, заместителям руководителя муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 г.Томска.
7. Приложение № 7 Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска.
8. Приложение № 8 Соглашение по охране труда.
9. Приложение № 9 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
10. Приложение № 10 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами.
11. Приложение № 11 Положение о выплатах компенсационного характера работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №23 г. Томска
12. Приложение №12 Форма расчетного листка.

**Правила внутреннего трудового распорядка  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 23 г.Томска**

**І. Общие положения**

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

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании приказа Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее - образовательное учреждение, учреждение);

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

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

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

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

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

## II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

### 2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

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

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ) и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;

- свидетельство о заключении, расторжении брака и др., если документ об образовании на другой фамилии;

- 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 выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

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

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

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.9. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.10. 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).

2.1.11. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной, (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, 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.

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

2.1.13. 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.

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

2.1.15. 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);
- документ об образовании (копия);
- анкета (или листок по учету кадров) (заполняется собственноручно, с фотографией);
- свидетельство о заключении, расторжении брака и др., если документ об образовании на другой фамилии (копия);
- справка об отсутствии судимости;
- копия трудовой книжки у совместителей (если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника оформлялась);
- согласие работника об использовании фотографических и персональных данных.

В процессе трудовой деятельности личное дело может дополняться другими документами:

- Документы подтверждающие прохождение аттестации;
- 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. заявление работника о предоставлении отпуска по уходу за ребенком;
  2. копия приказа руководителя.
- при предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам:
  1. заявление работника;
  2. копия приказа.
- копии документов о подготовке и дополнительном профессиональном образовании, получении второго образования и послевузовского образования;
- копии государственных и ведомственных наград Минобрнауки России.

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

Все копии документов должны быть заверены соответствующим образом.

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

## **2.2. Гарантии при приеме на работу:**

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

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

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

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

2.2.4. По письменному требованию лица, которому отказано в заключение 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.

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2.4. Прекращение трудового договора:**

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ 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.

### **III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

#### **3.1. Работник имеет право:**

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

3.1.7. на подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.2. Работник обязан:**

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

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

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

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

3.2.5. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с 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 (системы подготовки и дополнительного профессионального образования);

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

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

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

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

### **3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**

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

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

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

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

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

### **3.5. Работодатель имеет право:**

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

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

3.5.9. С целью создания безопасных условий труда для работников установлено видеонаблюдение:

1 этаж:

- фойе - 5 камер,
- гардероб – 2 камеры,
- рекреация начальных классов - 2 камеры,
- коридор у входа в столовую -1 камера,
- рекреация технологии- 2 камеры,
- столовая - 2 камеры;
- спортивные залы (малые) – 2 камеры;

2 этаж:

- рекреация начальных классов- 2 камеры
- рекреация учительская – 2 камеры
- рекреация биологии – 2 камеры
- спортивный зал – 1 камера
- актовый зал – 1 камера

3 этаж:

- рекреация истории – 2 камеры
- рекреация русского языка – 2 камеры
- рекреация физики - 2 камеры

фасад здания:

- 15 камер»

### **3.6. Работодатель обязан:**

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

3.6.13. в случаях, предусмотренных 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 работе) работника, не прошедшего 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. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывной подготовки и дополнительного профессионального образования работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

### **3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока 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 РФ 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 ТК РФ или иными федеральными законами.

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

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

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

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

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

## IV. Рабочее время и время отдыха

### 4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Исходя из особенности задач и функций, отдельным подразделениям, группам работников по должностям (профессиям, специальностям) и (или) отдельным работникам может устанавливаться пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения<sup>6</sup>.

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)<sup>7</sup>.

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<sup>8</sup>.

---

<sup>6</sup> Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательного учреждения (руководители, их заместители, другие руководящие работники; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

<sup>7</sup> Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, коллективным договором или трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами (ст. 320 ТК РФ). Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 года № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

<sup>8</sup> Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.



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

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой<sup>9</sup>;

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 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.

---

<sup>9</sup> Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательного учреждения.

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<sup>10</sup>.

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

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

- заместитель директора по административно-хозяйственной работе,
- библиотекарь,
- секретарь,
- делопроизводитель.

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<sup>11</sup>.

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<sup>12</sup>.

---

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

<sup>11</sup> График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

<sup>12</sup> В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации<sup>13</sup>.

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

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)<sup>14</sup>:

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

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

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

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

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

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

## **4.2. Установление учебной нагрузки учителей:**

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

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

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

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

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

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

---

<sup>13</sup> В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусмотримых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

<sup>14</sup> Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

Локальными актами учреждения, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере

образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

### **4.3. Время отдыха:**

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха по утвержденному графику работы.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные 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 среднего заработка 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;

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

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (количество дней зависит от вида учреждения и занимаемой должности).

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью определенной коллективным договором учреждения (Приложение № 7 к коллективному договору)<sup>15</sup>.

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

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

<sup>15</sup> Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и не может быть менее 3-х календарных дней.

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

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

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

#### **IV. Поощрения за успехи в работе**

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений<sup>16</sup>:

- объявляет благодарность,
- выдает премию,
- награждает ценным подарком,
- почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

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

#### **VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

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

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

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

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

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

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

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

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в

---

<sup>16</sup> Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в учреждении (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка).

законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

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

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

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

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

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

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

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

6.7. 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.

6.8. 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.

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

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

## **VII. Заключительные положения**

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

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

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

**Положение о системе оплаты труда работников  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 23 г. Томска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 г. Томска определяет порядок и условия оплаты труда работников, устанавливая:

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

1.2. Порядок формирования системы оплаты труда и стимулирования работников разработан в соответствии:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Трудовым кодексом Российской Федерации,

- Законом Томской области от 12 августа 2013 года № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»,

- постановлением Администрации Томской области от 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 работников областных государственных учреждений по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, 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»,

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

- 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.

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

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

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

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

1.7. При утверждении Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников (далее ПКГ), оклады (должностные оклады) работников, входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых окладов (базовых должностных окладов).

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

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

1.10. Оплата труда работников учреждений устанавливается с учетом:

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

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- государственных гарантий по оплате труда;

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

- мнения соответствующих профсоюзов и директора школы.

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

## **2. Формирование фонда оплаты труда учреждения**

2.1. Формирование общего фонда оплаты труда школы осуществляется в пределах ассигнований предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

Фонд оплаты труда формируется из следующих источников:

– основной фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения из средств субвенции на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общего образования;

– фонд оплаты труда на стимулирующие выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ из средств межбюджетных трансфертов.

## **3. Распределение фонда оплаты труда учреждения**

3.1. Оплата труда работников учреждений включает должностные оклады, выплаты компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплаты стимулирующего характера и премии, 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.

3.2. Составляющими частями фонда оплаты труда учреждения являются базовый фонд оплаты труда и стимулирующий фонд оплаты труда.

3.3. В базовый фонд оплаты труда включаются выплаты по окладам, выплаты компенсационного характера, в том числе за дополнительные виды работ.

3.4. В стимулирующий фонд оплаты труда включается часть основного фонда оплаты труда, а также фонд оплаты труда на стимулирующие выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ из средств межбюджетных трансфертов.

#### **4. Должностные оклады**

4.1. Размеры должностных окладов работников учреждения, за исключением библиотечных работников, определяются в соответствии с постановлением администрации города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска».

4.2. Размеры должностных окладов библиотечных работников устанавливаются в соответствии с постановлением администрации г. Томска от 31.05.2010 № 488 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление культуры администрации Города Томска».

4.3. Размеры должностных окладов заместителей директора школы учреждения устанавливаются в соответствии с Положением 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, утверждённым 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».

#### **5. Выплаты компенсационного характера**

5.1. 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 работах с вредными и/или опасными условиями труда;

2) выплата за совмещение профессий (должностей);

3) выплата за расширение зон обслуживания;

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

5) выплата за работу в ночное время;

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

7) повышенная оплата сверхурочной работы;

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

5.2. Если в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выплата работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными 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 (Приложение № 11 к коллективному договору) и трудовым договором.

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

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

5.5. Выплата 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 выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

5.6. Компенсационные выплаты устанавливаются на конкретный период времени (месяц, квартал, полугодие, год), выплаты производятся ежемесячно.

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

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

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

## **6. Выплаты стимулирующего характера**

6.1. Работникам (за исключением должностей, указанных в п. 1.3. Положения) учреждений, может устанавливаться ежемесячная персональная выплата стимулирующего характера.

6.2. Ежемесячная персональная выплата стимулирующего характера 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 ежемесячной персональной выплаты стимулирующего характера утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, либо коллективным договором и **не могут превышать 6000 рублей** для всех работников за исключением работников, занимающих должности, указанные в п. 1.3. Положения и работников, занимающих общеотраслевые профессии рабочих.

6.3. Размеры ежемесячной персональной выплат стимулирующего характера работникам, выполняющим трудовую функцию по общеотраслевой профессии **рабочего, не могут превышать 4 000 рублей.**

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

6.4. Ежемесячная выплата стимулирующего характера в размере 300 рублей устанавливается работникам учреждений в следующих случаях:

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

– руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;

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

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

6.6. В случае, когда работник подлежит установлению стимулирующих выплат по нескольким основаниям, перечисленным в пунктах 6.4 и 6.5 Положения, выплата устанавливается по одному из оснований по принципу наибольшей выгоды.

6.7. Ежемесячная выплата 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.

6.8. Ежемесячная выплата стимулирующего характера за ученую степень выплачивается по основной должности по основному месту работы.

6.9. Библиотечным работникам школы устанавливается ежемесячная выплата за суммированный стаж работы в библиотеке в соответствии с пунктом 5.13 постановления администрации города Томска от 31.05.2010 № 488 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление культуры администрации Города Томска».

6.10. Работникам учреждения устанавливаются ежемесячные выплаты к должностному окладу, предусмотренные Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области» при наличии соответствующих оснований.

6.11. Работникам учреждения устанавливается вознаграждение за выполнение функций классного руководителя.

6.12. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная выплата за стаж работы (выслугу лет) в зависимости от общего стажа педагогической работы.

6.13. 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.

6.14. Работникам учреждения устанавливаются в пределах ассигнований предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности из средств от

предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения на соответствующий финансовый год, следующие премии:

- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- за выполнение показателей работы (за качество выполняемых работ по итогам работы за определенный период: месяц, квартал, полугодие, год).
- за добросовестный многолетний труд, к праздничным и юбилейным датам.

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

6.15. 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 с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

6.16. Размер выплат стимулирующего характера, за исключением выплат, размер которых прямо определен настоящим Положением, устанавливается в абсолютном значении либо в процентном отношении к должностному окладу в соответствии с локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

6.17. Стимулирующие выплаты устанавливаются на конкретный период времени (месяц, квартал, полугодие, год), производятся ежемесячно и отменяются при ухудшении показателей в работе.

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

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

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

## **7. Материальная помощь**

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

Порядок и основания оказания материальной помощи работникам определяются в локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

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

## **8. Порядок исчисления заработной платы**

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

– продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений, установленных Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 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;

– 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.

8.2. Руководитель учреждения:

– один раз в год составляет, и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы, тарификационные списки.

– определяет размер заработной платы работников;

– несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательных учреждений.

8.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

8.4. 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.

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

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

8.6. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников 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.

## **9. Гарантии по оплате**

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



9.2. Заработная плата в месяц работников учреждения, 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.

9.3. В целях обеспечения установленных гарантий по оплате труда работников в случае, если заработная плата в месяц работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), рассчитанная по новой системе оплаты труда, окажется ниже размера минимальной заработной платы, установленного Региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (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  
квалификационным группам (далее - ПКГ) должностей работников образования**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада (рублей)
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</b>		
1 квалификационный уровень	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	6671
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня</b>		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	7624
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	8716
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</b>		
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; инструктор по физической культуре и спорту; инструктор по плаванию; музыкальный руководитель; старший вожатый	12174
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	12320
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	12950
4 квалификационный уровень	Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь	13256
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений</b>		
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, секцией, кафедрой, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	13777

2 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, секции, кафедры, учебной (учебно-производственной) мастерской, и других структурных подразделений, реализующих образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	14244
----------------------------	--	-------

**Должностные оклады  
работников по общеотраслевым должностям руководителей,  
специалистов, служащих муниципальных образовательных  
учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя  
выполняет 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:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада (рублей)
<b>Должности ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"</b>		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; кассир; секретарь; секретарь-машинистка; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов	7079
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	
<b>Должности ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"</b>		
1 квалификационный уровень	Лаборант; лаборант ТСО; техник; техник по медицинскому оборудованию; техник радиорубки; светотехник; дежурный администратор; радист	9296
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должность служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория, а также заведующий складом, заведующий хозяйством	9528
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория, а также заведующий производством (шеф-повар)	9749
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производно-должностное наименование "ведущий", а также механик	9966
5 квалификационный уровень	Начальник гаража; начальник цеха (участка)	10212
<b>Должности ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"</b>		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; инженер; инженер ЭВМ; инженер ТСО; инженер по обслуживанию ЭВМ и ТСО; видеоинженер; инженер по обслуживанию аппаратуры; инженер по охране труда; специалист по кадрам; экономист; специалист по связям с общественностью; юрисконсульт; юрист	9802
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория, а также старший инженер	10211
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	10619
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	11166
5 квалификационный уровень	Главные специалисты (главный инженер)	11711

**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:

<b>Разряд работ в соответствии с ЕТКС</b>	<b>Размер должностного оклада (рублей)</b>
1 разряд	6752
2 разряд	6968
3 разряд	7192
4 разряд	9610
5 разряд	9858
6 разряд	10078
7 разряд	10349
8 разряд	10620

**Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии**

<b>Квалификационные уровни</b>	<b>Должности, отнесенные к квалификационным уровням</b>	<b>Размер должностного оклада (рублей)</b>
<b>Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" (должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования)</b>		
1 квалификационный уровень	Библиотекарь; звукооператор; художник; художник-оформитель; художник-декоратор; художественный руководитель	9656

**Положение о системе оплаты труда заместителей руководителя  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 23 г. Томска**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее Положение о системе оплаты труда заместителей руководителя МАОУ СОШ № 23 (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.135, 144, 145, 151, 276);
- Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- постановлением Администрации Томской области от 28.01.2010 № 34а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных казенных и бюджетных учреждений»;
- постановлением администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска».

**1.2.** Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда заместителей руководителя МАОУ СОШ № 23 г. Томска (далее – Учреждение), устанавливая для них:

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

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

**1.4.** Размеры должностных окладов, всех видов доплат, надбавок, премий, материальной помощи заместителям руководителя устанавливаются в зависимости от стажа, квалификации и качества работы работника в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или с коллективным договором.

**2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ**

**2.1.** Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается исходя из группы по оплате труда руководителя учреждения, к которой относится учреждение, в соответствии с постановлением администрации Города Томска № 1243 от 19.11.2010 «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»:

<i>Группа по оплате труда</i>	<i>Размер должностного оклада, руб.</i>
III	24 108

**2.2.** Размеры должностных окладов заместителей руководителя Учреждения устанавливаются на 20% ниже должностного оклада руководителя Учреждения:

<i>Наименование должности</i>	<i>Размер должностного оклада, руб.</i>
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	19 286
Заместитель директора по воспитательной работе	19 286
Заместитель директора по научно-методической работе	19 286
Заместитель директора по безопасности	19 286
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	19 286

### **3. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

иные выплаты, предусмотренные федеральными нормативными правовыми актами.

**3.2.** Размер и условия осуществления выплат компенсационного характера, указанных в п.3.1 настоящего Положения, устанавливаются в коллективном договоре, локальных нормативных актах в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

**3.3.** Компенсационные выплаты, указанные в настоящем разделе и должностной оклад, не образуют новый должностной оклад и не учитываются при начислении иных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

### **4. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ (КРОМЕ ПРЕМИЙ)**

**4.1.** Заместителям руководителя устанавливается ежемесячная надбавка:

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

**4.1.2.** За наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Народный» - в размере 2000 рублей.

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

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

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

**4.2.1.** Кандидата наук - в размере 300 рублей.

**4.2.2.** 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 руководителя Учреждения устанавливаются надбавки, предусмотренные Законом Томской области от 12.08.2013 № 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 ЗАМЕСТИТЕЛЯМ РУКОВОДИТЕЛЯ**

**5.1.** Заместителям руководителя Учреждения выплачиваются:

**5.1.1.** Ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц;

**5.1.2.** Единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.

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

**5.3.** Для выплаты премии заместителям руководителя учреждения образуется отдельный от фонда оплаты труда работников учреждения премиальный фонд в годовом размере, который утверждается приказом руководителя Учреждения.

Годовой премиальный фонд заместителей руководителя устанавливается и рассчитывается по Методике в Приложении № 1 к настоящему Положению.

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

**5.4.** При установлении оснований для выплаты ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц, квартал или год учитывается объем участия каждого заместителя руководителя Учреждения в выполнении Учреждением целевых показателей эффективности деятельности (Приложение № 2 к настоящему Положению).

**5.5.** Размеры ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц, квартал или год устанавливаются в зависимости от объема выполнения Учреждением целевых показателей.

**5.6.** При определении размера выплачиваемой заместителю руководителя Учреждения премии за выполнение особо важных и срочных работ учитываются следующие основания:

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

**5.7.** Размер единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ предельным размером не ограничивается, её размер устанавливается решением комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (РСЧ ФОР) работников МАОУ СОШ№23 г.Томска.

## **6. ОСНОВАНИЯ СНИЖЕНИЯ РАЗМЕРА ПРЕМИРОВАНИЯ И СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ЗАМЕСТИТЕЛЯМ РУКОВОДИТЕЛЯ**

**6.1.** При наличии дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) размер стимулирующих выплат снижается:

замечание на 25%, выговор на 50%.

**6.2.** Конкретные основания для снижения работнику размера стимулирующих выплат, определяются решением комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда школы.

**6.3.** Примененное к заместителям руководителя дисциплинарное взыскание (выговор или замечание) автоматически снимается через год при условии, что в течение этого года работник не подвергался новому дисциплинарному взысканию (*см. 194 ТК РФ*).

**6.4.** Работодатель вправе снять взыскание с заместителя руководителя и до истечения года со дня его применения, причем сделать это он может как по собственной инициативе, так и по просьбе самого работника, его непосредственного руководителя или представительного органа работников (*см. 194 ТК РФ*). Снятие взыскания означает, что работник считается не имеющим дисциплинарных взысканий.

## **7. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

**7.1.** Из фонда оплаты труда работников Учреждения заместителям руководителя Учреждения по их письменному заявлению оказывается материальная помощь.

**7.2.** Порядок и основания оказания материальной помощи указанным работникам, а также ее размеры определены Положением о порядке оказания материальной помощи руководителю, заместителям руководителя МАОУ СОШ № 23 г. Томска.

**7.3.** Материальная помощь не является составной частью заработной платы заместителей руководителя, Учреждения.

**Методика расчёта  
годового премиального фонда заместителей руководителя  
МАОУ СОШ № 23**

1. Условные обозначения:

**ФОТ год** - годовой премиальный фонд заместителей руководителя

**ФОТ рук.** - годовой премиальный фонд руководителя;

**ФОТ год резерв** - сумма резерва выделенная обособленно из годового премиального фонда заместителей руководителя для выплаты премии по итогам работы за календарный год. Резерв определяется в процентах и устанавливается приказом руководителя при расчёте годового премиального фонда заместителей.

**ФОТ год резерв перс.** - сумма резерва премиального фонда, выделенная обособленно для каждого заместителя директора.

**Штат.ед.** - штатные единицы заместителей руководителя, исходя из штатного расписания учреждения;

**ФОТ перс.**- годовой персональный премиальный фонд заместителя руководителя;

**БАЛЛ общ.макс.** - количество ежемесячных баллов целевых показателей эффективности деятельности всех заместителей руководителя;

**БАЛЛ перс.** - максимальное возможное количество ежемесячных баллов целевых показателей эффективности деятельности каждого заместителя руководителя;

**БАЛЛ вес.** - удельный вес балла в рублях.

2. Формула расчёта:

$\text{ФОТ год} = \text{ФОТ рук.} * 80\% * \text{Штат.ед.}$

$\text{ФОТ год резерв} = \text{ФОТ год} * X\%$

$\text{ФОТ год резерв перс.} = \text{ФОТ год резерв} / \text{численность зам.директора}$

$\text{БАЛЛ вес} = (\text{ФОТ год} - \text{ФОТ год резерв}) / (\text{БАЛЛ общ.макс.} * 12 \text{ месяцев})$

$\text{ФОТ перс.} = \text{БАЛЛ перс.} * \text{БАЛЛ вес} * 12 \text{ месяцев} + \text{ФОТ год резерв перс.}$



### Целевые показатели эффективности деятельности заместителей руководителя

#### 1. Целевые показатели эффективности деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О.

месяц

№ п/п	целевые показатели деятельности	плановое значение показателя	оценка показателя в баллах	фактическая оценка		итоговый балл
				самооценка	экспертная комиссия	
1	Доля обучающихся, показавших в ходе проведения региональных мониторинговых исследований качества общеобразовательной подготовки, оценки сформированности метапредметных умений обучающихся результаты, превышающие средние значения по муниципальному образованию Томской области	не менее 30%	1			
2	Доля педагогических работников, имеющих квалификационную категорию в общем количестве педагогических работников, подлежащих аттестации	не менее 50%	1			
3	Наличие выпускников, получивших федеральные и региональные медали	не менее 1	0,5			
4	Доля детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в муниципальных общеобразовательных учреждениях	отсутствие детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия	0,5			
5	Участие педагогических и управленческих кадров в проектах взаимодействия с ВУЗами, в сетевых проектах, утвержденных приказом департамента образования, в проектах и программах по образовательной робототехнике, в проектах и программах по профориентации	участие	0,5			
6	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	нет замечаний по срокам и содержанию	0,5			
7	Отсутствие несчастных случаев по вине работников	нет несчастных случаев и нарушений в порядке расследования	0,5			
8	Отсутствие обоснованных жалоб и нарушений в деятельности образовательного учреждения	отсутствие жалоб	0,5			

9	Создание комфортной развивающей образовательной среды, соответствующей современным технологиям	использование эффективных методов обучения, здоровье сберегающих технологий	0,5			
10	Наличие положительной динамики в обучении детей	анализ успеваемости по четвертям: отсутствие неуспевающих, рост числа обучающихся на "4" и "5"	0,5			
11	Наличие полного комплекта информации и её постоянное обновление на федеральном и официальном интернет-сайте учреждения	отсутствие замечаний по содержанию и срокам	0,5			
12	Количество обучающихся являющихся победителями и призерами (лауреатами) конкурсов, олимпиад, соревнований муниципального, областного, межрегионального, Российского и международного уровней	не менее 1	0,5			
13	Распространение передового опыта, организация деятельности инновационных, экспериментальных, стажировочных площадок муниципального, регионального, Российского и международного уровней	не менее 1	1			
14	Качественное ведение документации по организации бесплатного питания обучающихся	своевременность оформления документации, достоверность	1			
15	Отсутствие нарушений внутреннего трудового распорядка сотрудниками учреждения	Отсутствие фактов нарушений, подтвержденных документально	0,5			
16	Эффективное координирование работы по аттестации педагогического персонала	своевременность оформления документации, выполнение планового показателя	1			
17	Эффективный контроль за своевременностью и правильностью введения информации сотрудниками при работе с электронным дневником / журналом	своевременное устранение сотрудниками замечаний при их наличии	0,5			
18	Эффективное осуществление координации и организационно-методического сопровождения детей с особыми образовательными потребностями:	реализация сопровождения согласно образовательным программам,	0,5			

	детей с ОВЗ, детей инвалидов, обучающихся индивидуально на дому по медицинским показаниям	отсутствие неуспевающих.				
19	Эффективное осуществление координации и организационно-методического сопровождения детей с особыми образовательными потребностями: получающих образование в форме семейного образования, самообразования и др.	своевременная организация консультаций, промежуточной аттестации,	0,5			
20	Эффективная организация инновационной деятельности и социального партнерства	наличие	0,5			
21	Эффективная организация работы по сопровождению образовательной деятельности учителей-предметников и обучающихся в рамках введения обновленных ФГОС НОО и ООО	организация наставничества, проведение семинаров, курсов повышения квалификации	0,5			
22	Эффективное осуществление взаимодействия по вопросам пополнения и обновления фондов учебников и художественных фондов	своевременное обновление, соответствие федеральному перечню утвержденных учебников	0,5			
23	Эффективная работа с информационной системой «Региональная база данных»	своевременное предоставление запрашиваемой информации	3			
24	Качественная организация работы экспертной комиссии для оценки качества и эффективности деятельности работников	соблюдение сроков, отсутствие обоснованных жалоб	0,5			
25	Эффективная организация работы по исполнению мероприятий («дорожная карта») утвержденных в рамках соглашений администрации Города Томска	выполнение показателей	0,5			
26	Внедрение в образовательный процесс новых технологий, форм и методов обучения и воспитания, участие в проектах и программах модернизации	использование современных методов и технологий, сетевое взаимодействие	0,5			
27	Методическое сопровождение педагогов при подготовке к конкурсам различного уровня	консультирование, организация семинаров, обмен опытом, участие в различных конкурсах педагогов	0,5			
28	Отсутствие замечаний по режиму работы школы	отсутствие нарушений трудовой дисциплины	1			
29	Эффективная организация и проведение мероприятий, направленных на повышение	выступления на всех уровнях	0,5			

	авторитета и имиджа учреждения среди населения					
30	Публичное выступление и представление школы на различном уровне	наличие	0,5			
31	Своевременное выполнение приказов и распоряжений директора школы.	в установленные сроки, в полном объеме	0,5			
32	Своевременное, качественное ведение документации в соответствии с графиком документооборота, и номенклатурой школы.	в установленные сроки, в полном объеме	0,5			
ИТОГО			22			

**2. Целевые показатели эффективности деятельности заместителя директора по воспитательной работе \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Ф.И.О.

месяц

№ п/п	целевые показатели деятельности	плановое значение показателя	оценка показателя в баллах	фактическая оценка		итоговый балл
				самооценка	экспертная комиссия	
1	Наличие выпускников, получивших федеральные и региональные медали	не менее 1	0,5			
2	Доля детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в муниципальных общеобразовательных учреждениях	отсутствие детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия	0,5			
3	Участие педагогических и управленческих кадров в проектах взаимодействия с ВУЗами, в сетевых проектах, утвержденных приказом департамента образования, в проектах и программах по образовательной робототехнике, в проектах и программах по профориентации	участие	0,5			
4	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	нет замечаний по срокам и содержанию	0,5			
5	Отсутствие несчастных случаев по вине работников	нет несчастных случаев и нарушений в порядке расследования	0,5			
6	Отсутствие обоснованных жалоб и нарушений в деятельности образовательного учреждения	отсутствие жалоб	0,5			
7	Создание комфортной развивающей образовательной среды, соответствующей современным технологиям	использование эффективных методов обучения, здоровые сберегающих технологий	0,5			
8	Наличие положительной динамики	анализ	0,5			

	в обучении детей	успеваемости по четвертям: отсутствие неуспевающих, рост числа обучающихся на "4" и"5"				
9	Наличие полного комплекта информации и её постоянное обновление на федеральном и официальном интернет-сайте учреждения	отсутствие замечаний по содержанию и срокам	<b>0,5</b>			
10	Количество обучающихся являющихся победителями и призерами (лауреатами) конкурсов, олимпиад, соревнований муниципального, областного, межрегионального, Российского и международного уровней	не менее 1	<b>0,5</b>			
11	Отсутствие нарушений внутреннего трудового распорядка сотрудниками учреждения	Отсутствие фактов нарушений, подтвержденных документально	<b>0,5</b>			
12	Эффективный контроль за своевременностью и правильностью введения информации сотрудниками при работе с электронным дневником / журналом	своевременное устранение сотрудниками замечаний при их наличии	<b>0,5</b>			
13	Эффективное осуществление координации и организационно-методического сопровождения детей с особыми образовательными потребностями: детей с ОВЗ, детей инвалидов, обучающихся индивидуально на дому по медицинским показаниям	реализация сопровождения согласно образовательным программам, отсутствие неуспевающих.	<b>0,5</b>			
14	Эффективное осуществление координации и организационно-методического сопровождения детей с особыми образовательными потребностями: получающих образование в форме семейного образования, самообразования и др.	своевременная организация консультаций, промежуточной аттестации,	<b>0,5</b>			
15	Эффективная организация инновационной деятельности и социального партнерства	наличие	<b>0,5</b>			
16	Эффективная организация работы по сопровождению образовательной деятельности учителей-предметников и обучающихся в рамках введения обновленных ФГОС НОО и ООО	организация наставничества, проведение семинаров, курсов повышения квалификации	<b>0,5</b>			
17	Эффективная профилактика коррупционных и иных правонарушений	наличие соответствующих нормативных документов, отсутствие конфликта	<b>0,5</b>			

		интересов.				
18	Эффективная организация работы по исполнению мероприятий («дорожная карта») утвержденных в рамках соглашений администрации Города Томска	выполнение показателей	0,5			
19	Внедрение в образовательный процесс новых технологий, форм и методов обучения и воспитания, участие в проектах и программах модернизации	использование современных методов и технологий, сетевое взаимодействие	0,5			
20	Эффективная организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	выступления на всех уровнях	0,5			
21	Публичное выступление и представление школы на различном уровне	наличие	0,5			
22	Своевременное выполнение приказов и распоряжений директора школы.	в установленные сроки, в полном объеме	0,5			
23	Своевременное, качественное ведение документации в соответствии с графиком документооборота, и номенклатурой школы.	в установленные сроки, в полном объеме	0,5			
ИТОГО			11,5			

**3. Целевые показатели эффективности деятельности заместителя директора по научно-методической работе \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Ф.И.О.

месяц

№ п/п	целевые показатели деятельности	плановое значение показателя	оценка показателя в баллах	фактическая оценка		итоговый балл
				самооценка	экспертная комиссия	
1	Участие педагогических и управленческих кадров в проектах взаимодействия с ВУЗами, в сетевых проектах, утвержденных приказом департамента образования, в проектах и программах по образовательной робототехнике, в проектах и программах по профориентации	участие	0,5			
2	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	нет замечаний по срокам и содержанию	0,5			
3	Наличие полного комплекта информации и её постоянное обновление на федеральном и официальном интернет-сайте учреждения	отсутствие замечаний по содержанию и срокам	0,5			
4	Количество обучающихся являющихся победителями и призерами (лауреатами) конкурсов, олимпиад, соревнований муниципального, областного, межрегионального, Российского и международного уровней	не менее 1	0,5			

5	Распространение передового опыта, организация деятельности инновационных, экспериментальных, стажировочных площадок муниципального, регионального, федерального уровней, ресурсно-внедренческих центров инноваций	не менее 1	<b>1</b>			
6	Эффективное осуществление координации и организационно-методического сопровождения детей с особыми образовательными потребностями: детей с ОВЗ, детей инвалидов, обучающихся индивидуально на дому по медицинским показаниям	реализация сопровождения согласно образовательным программам, отсутствие неуспевающих.	<b>0,5</b>			
7	Эффективная организация инновационной деятельности и социального партнерства	наличие	<b>0,5</b>			
8	Эффективная организация работы по сопровождению образовательной деятельности учителей-предметников и обучающихся в рамках введения обновленный ФГОС НОО и ООО	организация наставничества, проведение семинаров, курсов повышения квалификации	<b>0,5</b>			
9	Эффективная организация работы по исполнению мероприятий («дорожная карта») утвержденных в рамках соглашений администрации Города Томска	выполнение показателей	<b>0,5</b>			
10	Внедрение в образовательный процесс новых технологий, форм и методов обучения и воспитания, участие в проектах и программах модернизации	использование современных методов и технологий, сетевое взаимодействие	<b>0,5</b>			
11	Методическое сопровождение педагогов при подготовке к конкурсам различного уровня	консультирование, организация семинаров, обмен опытом, участие в различных конкурсах педагогов	<b>0,5</b>			
12	Эффективная организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	выступления на всех уровнях	<b>0,5</b>			
13	Публичное выступление и представление школы на различном уровне	наличие	<b>0,5</b>			
14	Своевременное выполнение приказов и распоряжений директора школы.	в установленные сроки, в полном объеме	<b>0,5</b>			
15	Своевременное, качественное ведение документации в соответствии с графиком документооборота, и номенклатурой школы.	в установленные сроки, в полном объеме	<b>0,5</b>			
<b>ИТОГО</b>			<b>8,0</b>			

**4. Целевые показатели эффективности деятельности заместителя директора по безопасности** \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О.

месяц

№ п/п	целевые показатели деятельности	плановое значение показателя	оценка показателя в баллах	фактическая оценка		итоговый балл
				самооценка	экспертная комиссия	
1	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	нет замечаний по срокам и содержанию	0,5			
2	Отсутствие несчастных случаев по вине работников	нет несчастных случаев и нарушений в порядке расследования	0,5			
3	Количество обучающихся являющихся победителями и призерами (лауреатами) конкурсов, олимпиад, соревнований муниципального, областного, межрегионального, Российского и международного уровней	не менее 1	0,5			
4	Оперативная работа с электронным архивом системы видеонаблюдения	Своевременный поиск, сохранение и предоставление запрашиваемой информации	1			
5	Эффективная профилактика коррупционных и иных правонарушений	наличие соответствующих нормативных документов, отсутствие конфликта интересов.	0,5			
6	Эффективная организация работы по исполнению мероприятий («дорожная карта») утвержденных в рамках соглашений администрации Города Томска	выполнение показателей	0,5			
7	Эффективный контроль за состоянием условий охраны труда	соответствие условий ОТ нормативным документам	1			
8	Образцовая организация работы по поддержанию структурных подразделений (сборный эвакуационный пункт, пункт выдачи средств индивидуальной защиты) Томской территориальной подсистемы РСЧС	результаты осмотра	1,5			
9	Отсутствие замечаний по режиму работы школы	отсутствие нарушений трудовой дисциплины	1			
10	Эффективная организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	выступления на всех уровнях	0,5			
11	Публичное выступление и представление школы на	наличие	0,5			



	различном уровне					
12	Своевременное выполнение приказов и распоряжений директора школы.	в установленные сроки, в полном объеме	<b>0,5</b>			
13	Своевременное, качественное ведение документации в соответствии с графиком документооборота, и номенклатурой школы.	в установленные сроки, в полном объеме	<b>0,5</b>			
ИТОГО			<b>9</b>			

**5. Целевые показатели эффективности деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной работе \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_

№ п/п	целевые показатели деятельности	плановое значение показателя	оценка показателя в баллах	фактическая оценка		итоговый балл
				самооценка	экспертная комиссия	
1	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	нет замечаний по срокам и содержанию	<b>0,5</b>			
2	Отсутствие несчастных случаев по вине работников	нет несчастных случаев и нарушений в порядке расследования	<b>0,5</b>			
3	Отсутствие обоснованных жалоб и нарушений в деятельности образовательного учреждения	отсутствие жалоб	<b>0,5</b>			
4	Создание комфортной развивающей образовательной среды, соответствующей современным технологиям	использование эффективных методов обучения, здоровье сберегающих технологий	<b>0,5</b>			
5	Наличие полного комплекта информации и её постоянное обновление на федеральном и официальном интернет-сайте учреждения	отсутствие замечаний по содержанию и срокам	<b>0,5</b>			
6	Своевременное и грамотное ведение табеля учета рабочего времени сотрудников	отсутствие замечаний по срокам и содержанию	<b>0,5</b>			
7	Отсутствие нарушений внутреннего трудового распорядка сотрудниками учреждения	Отсутствие фактов нарушений, подтвержденных документально	<b>0,5</b>			
8	Оперативная работа с электронным архивом системы видеонаблюдения	своевременный поиск, сохранение и предоставление запрашиваемой информации	<b>1</b>			
9	Эффективное осуществление взаимодействия по вопросам пополнения и обновления фондов учебников и художественных фондов	своевременное обновление, соответствие федеральному перечню утвержденных учебников	<b>0,5</b>			

10	Качественная организация работы экспертной комиссии для оценки качества и эффективности деятельности работников	соблюдение сроков, отсутствие обоснованных жалоб	0,5			
11	Эффективная организация работы по исполнению мероприятий («дорожная карта») утвержденных в рамках соглашений администрации Города Томска	выполнение показателей	0,5			
12	Эффективный контроль за состоянием условий охраны труда	соответствие условий ОТ нормативным документам	1			
13	Образцовая организация работы по поддержанию структурных подразделений (сборный эвакуационный пункт, пункт выдачи средств индивидуальной защиты) Томской территориальной подсистемы РСЧС	результаты осмотра	1,5			
14	Отсутствие замечаний по режиму работы школы	отсутствие нарушений трудовой дисциплины	1			
15	Эффективная организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	выступления на всех уровнях	0,5			
16	Публичное выступление и представление школы на различном уровне	наличие	0,5			
17	Отсутствие замечаний по содержанию территории учреждения	содержание территории в соответствии с нормативными требованиями	1			
18	Проведение конкурсных закупок, составление и внесение изменений в план закупок, заключение договоров	своевременно, в соответствии с №223 ФЗ	1			
19	Своевременное выполнение приказов и распоряжений директора школы.	в установленные сроки, в полном объеме	0,5			
20	Своевременное, качественное ведение документации в соответствии с графиком документооборота, и номенклатурой школы.	в установленные сроки, в полном объеме	0,5			
21	Оперативное и качественное планирование и реализация финансово-хозяйственной деятельности ОУ. Своевременное внесение корректировок в ПФХД.	эффективное исполнение плана ФХД	1,5			
22	Эффективный контроль выполнения договорных отношений с поставщиками услуг	отсутствие просроченной кредиторской задолженности при достаточном финансовом обеспечении	1,5			
ИТОГО			16,5			

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о стимулирующих и премиальных выплатах работникам**  
**муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**средней общеобразовательной школы № 23 г.Томска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников МАОУ средней общеобразовательной школы № 23 г. Томска (далее – школа) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач школы.

1.2. Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок, условия и размер выплат стимулирующего характера работникам школы за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, заданных новыми ФГОС, высокое качество работы, напряжённость труда и оплату дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей работника.

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

1.4. Установление выплат стимулирующего характера производится в соответствии с данным Положением, с учетом мнения представительного органа работников.

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

1.6. Сэкономленные средства направляются на выплаты стимулирующего характера работникам школы и выплату материальной помощи.

1.7. Начисление выплат стимулирующего характера, указанных в настоящем Положении, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

**2. Виды материального стимулирования.**

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

- надбавки стимулирующего характера;
- премии;

2.2. Премии выплачиваются:

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

2.2.2. в соответствии с результатами работы каждого работника школы показателям качества их работы, определённых данным Положением, один раз в месяц

2.2.3. за добросовестный многолетний труд, к праздничным и юбилейным датам.

**3. Порядок, условия и размер стимулирующих выплат**

3.1. К *надбавкам* стимулирующего характера относятся:

3.1.1. Ежемесячная надбавка педагогическим работникам учреждений в размере – 1000 рублей (в соответствии со ст.21,22 Закона Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области») устанавливается в следующих случаях:

- молодым педагогам;
- педагогическим работникам, имеющим почетные звания, начинающиеся со слова "Заслуженный..."

3.1.2. Педагогическим работникам, имеющим почетные звания, начинающиеся со слова «Народный...», устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 2000 рублей.

3.1.3. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере – 300 рублей (в соответствии с постановлением администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска») устанавливается работникам учреждений в следующих случаях:

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

- руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, *имеющим почетные звания* «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР»;

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

3.1.4. 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.

3.1.5. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя:

- в классах (классах-комплектах) с наполняемостью 25 человек – 2500 рублей.
- 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.

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

- от 3 до 5 лет – 600 руб.,
- от 5 до 10 лет – 800 руб.,
- от 10 до 25 лет – 1000 руб.

Ежемесячная стимулирующая выплата 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 стимулирующая выплата за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

3.1.7. Ежемесячная стимулирующая выплата стимулирующего характера в соответствии с постановлением администрации Города Томска от 31.05.2010 № 488 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление культуры администрации Города Томска», устанавливаются в следующих случаях:

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

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

- библиотечным работникам муниципальных библиотек за повышение качества библиотечного обслуживания населения города Томска выплачивается в зависимости от результатов работы в размере 2050 рублей.

3.1.8. Работникам может устанавливаться ежемесячная персональная выплата стимулирующего характера с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов в пределах обеспечения учреждения финансовыми средствами. Размеры и условия ежемесячной персональной выплаты стимулирующего характера утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников и не могут превышать 6000 рублей для всех работников за исключением работников, указанных в п. 1.3. Положения о системе оплаты труда работников, а также работников, выполняющих трудовую функцию по общепрофессиональной профессии рабочего.

Размеры ежемесячной персональной выплаты стимулирующего характера работникам, выполняющим трудовую функцию по общепрофессиональной профессии рабочего, не могут превышать 4 000 рублей.

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

3.1.9. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная выплата за индивидуальное обучение на дому больных детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение на основании заключения клинико-экспертной комиссии (КЭК) лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансеров) в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1.

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

3.1.9.1. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за работу с детьми со сложными дефектами речи в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2.

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

Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц ежемесячной выплаты, указанной в пункте 3.1.9. и 3.1.9.1 настоящего Положения, определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на установленную норму часов в неделю, деленную на норму часов работы в месяц и умноженную на фактически отработанные часы в месяц.

3.1.10. Работникам учреждения устанавливаются ежемесячные выплаты стимулирующего характера:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование ежемесячной выплаты</b>	<b>Размер ежемесячной выплат</b>
3.1.10.1	<b>за проверку тетрадей, письменных работ в т.ч.:</b>	
	1) начальная школа (кроме часов по внеурочной деятельности, индивидуального обучения на дому)	1500,00 рублей от нагрузки учителя
	2) русский язык (кроме часов по внеурочной деятельности, элективного курса, индивидуального обучения на дому)	1500,00 рублей от нагрузки учителя
	3) математика (кроме часов по внеурочной деятельности, элективного курса, индивидуального обучения на дому)	1500,00 рублей от нагрузки учителя
	4) история, обществознание, география (кроме часов по внеурочной деятельности, элективного курса, индивидуального обучения на дому)	600,00 рублей от нагрузки учителя
	5) физика (кроме часов по внеурочной деятельности, элективного курса, индивидуального обучения на дому)	400,00 рублей от нагрузки учителя
	6) иностранный язык (кроме часов по внеурочной деятельности, элективного курса, индивидуального обучения на дому)	600,00 рублей от нагрузки учителя
	7) биология, химия (кроме часов по внеурочной деятельности, элективного курса, индивидуального обучения на дому)	400,00 рублей от нагрузки учителя
	8) информатика (кроме часов по внеурочной деятельности, элективного курса, индивидуального обучения на дому)	400,00 рублей от нагрузки учителя
	9) музыка (кроме часов по внеурочной деятельности, элективного курса, индивидуального обучения на дому)	500,00 рублей от нагрузки учителя

	10) ИЗО (кроме часов по внеурочной деятельности, элективного курса, индивидуального обучения на дому)	600,00 рублей от нагрузки учителя
	11) индивидуальное обучение на дому (кроме часов по внеурочной деятельности, элективного курса)	400,00 рублей от нагрузки учителя
3.1.10.2	за заведывание кабинетами, в т.ч.:	
	1) за заведывание кабинетом, кроме специализированных и спортзала	300,00 рублей
	2) за заведывание специализированными кабинетами (физика, химия, информатика, ОБЖ, музыка), спортивным залом	600,00 рублей
	3) за заведывание кабинетом библиотеки	650,00 рублей
	4) за заведывание книгохранилищем	750,00 рублей
3.1.10.3	за внеклассную работу, в т.ч.:	
	1) за внеклассную работу по городским воспитательным программам	600,00 рублей (за каждую программу)
	2) за внеклассную работу по городской воспитательной программе «Память», ЮИД	1400,00 рублей
	3) за внеклассную работу (1 час)	620,00 рублей
	4) за внеклассную работу с обучающимися по спец. программам	300,00 рублей
	5) за внеклассную работу по организации соревнований, викторин, конкурсов, военно-спортивной игры «Рубеж» и т.п.	600,00 рублей (за каждый вид внек. работы)
	6) за внеклассную работу по организации музыкальных праздников	1200,00 рублей
3.1.10.4	за руководство методическим объединением учителей, в т.ч.:	
	1) классных руководителей	3400,00 рублей
	2) информатики и ИКТ	850,00 рублей
	3) физико-математическое	1200,00 рублей
	4) русского языка и литературы	1200,00 рублей
	5) иностранного языка	1200,00 рублей
	6) физического воспитания	2650,00 рублей
	7) начальной школы	2850,00 рублей
	8) биолого-химическое	1200,00 рублей
	9) историко-географическое	1200,00 рублей
	10) технологии	950,00 рублей
	11) коррекционная педагогика	3000,00 рублей
3.1.10.5	за дополнительную работу, в т.ч.:	
	1) за руководство профсоюзным комитетом	600,00 рублей
	2) за восстановление (ремонт) книг, учебников (по должности заведующего библиотекой, библиотекаря)	600,00 рублей
	3) за наставничество, внедрение, обобщение и распространение передового педагогического опыта	600,00 рублей
	4) за индивидуальную работу с обучающимися (с одаренным или слабоуспевающим)	600,00 рублей
	5) за сопровождение обучающихся 1-4 классов на урок/с урока (физкультура, музыка)	500,00 рублей
	6) за работу по улучшению образовательной среды (написание программ, проектов и т.п.)	900,00 рублей
	7) за проведение практических работ	600,00 рублей от нагрузки учителя
	8) за организацию и проведение лабораторных работ	600,00 рублей
	9) за работу диспетчера образовательного процесса	7300,00 рублей
	10) за техническое сопровождение сайта школы	2700,00 рублей
	11) за работу по организации практической деятельности с обучающимися	2000,00 рублей
	12) за работу по организации и подготовке документов обучающихся к конкурсам, олимпиадам и т.д.	3800,00 рублей
	13) организация инновационной деятельности и социального партнерства	1500,00 рублей
	14) за заведывание кафедрой	1500,00 рублей
	15) за работу с информационной системой «Региональная база данных»	1300,00 рублей
	16) за организацию работы службы примирения (медиация)	3400,00 рублей



17)за творческое и техническое сопровождение культурно-массовых мероприятий	6200,00 рублей
18)за работу по профессиональной ориентации обучающихся	3000,00 рублей
19)за разовые выполнения дополнительных работ	устанавливается персонально по согласованию сторон в зависимости отработанного времени и (или) объема выполненной работы (с учетом мнения председателя ПК)
20)за ведение учета по средствам от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения (платные услуги)	4000,00 рублей
21)за работу с пенсионным фондом: <i>по должности секретарь</i>	500,00 рублей
22)за работу с пенсионным фондом: <i>по должности делопроизводитель</i>	700,00 рублей
23)за ведение учета и оформление листков нетрудоспособности	2050,00 рублей
24)за ведение табеля учета рабочего времени	2600,00 рублей
25)за предоставление документов в МБУ ЦБ	3200,00 рублей
26)за ведение архива: <i>по должности делопроизводитель</i>	2500,00 рублей
27)за работу с архивом: <i>по должности секретарь</i>	1200,00 рублей
28)за работу с электронными ресурсами(сайт Школы, bus.gov.ru и т.д.)	1150,00 рублей
29)за составление отчетной документации по дотационному питанию	1500,00 рублей
30)за работу с кадровыми документами	3000,00 рублей
31)за работу с автоматизированной информационной системой (АИС) «Зачисление в ОО»	500,00 рублей
32)за оформление и ведение трудовых книжек	1000,00 рублей
33)за работу с библиотечным фондом	3000,00 рублей
34)за оформление и ведение документов по обучающимся	4000,00 рублей
35)за содержание здания, выше своих должностных обязанностей, ремонт в кабинетах и помещениях школы для приведения в соответствие санитарным и техническим нормам	устанавливается персонально по согласованию сторон в зависимости отработанного времени и (или) объема и сложности выполненной работы (с учетом мнения председателя ПК)
36)за функциональные обязанности по работе с учебным библиотечным фондом( <i>по должности библиотекаря</i> )	1500,00 рублей
37)за подготовку и проведение учений, тренировок по ГО и ЧС	1700,00 рублей
38)за организацию работы комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС, обеспечению пожарной безопасности	1700,00 рублей
39)за работу по профилактике и устранению факторов способствующих возникновению и распространению терроризма	1700,00 рублей
40)за обеспечение координации работ по инновационной деятельности школы, направленной на совершенствование учебно-методического и материально-технического обеспечения комплексной безопасности	1700,00 рублей
41)оказание методической помощи классным руководителям при подготовке и проведении бесед, связанных с обеспечением безопасности жизнедеятельности.	2650,00 рублей
42) куратор оказания платных образовательных услуг из средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения	40,00 рублей (за каждого обучающегося, получающего платные образовательные услуги)
43)за дополнительную работу советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	15743,00 рублей

### 3.2. Премирование работников школы:

- за добросовестный многолетний труд, к праздничным датам «День учителя», «День защитника Отечества», «Международный женский день», производится из фонда заработной платы, размер которой устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом школы;

- за добросовестный многолетний труд, к юбилейным датам:

- 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет, 75 лет – в размере 2500 рублей;

3.3. Оставшиеся средства распределяются по производственным показателям за высокие результаты и качество образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач школы.

3.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

3.5. Размер премии за показатели качества выполняемых работ устанавливается по следующим критериям для категорий работников:

3.5.1. *Педагогический и учебно-вспомогательный персонал, участвующий в образовательном процессе:*

- выполнение должностных обязанностей в полном объёме;
- наличие квалификационной категории;
- соблюдение Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка;
- своевременное и точное выполнение приказов, распоряжений администрации;
- соблюдение безопасных условий проведения учебного процесса, санитарных норм и правил;

- сохранность учебно-материальной базы;
- уровень успеваемости и личностного роста обучающихся;
- участие в инновационной деятельности школы;
- участие в олимпиадном движении, конкурсах и конференциях;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся и их родителей;
- отсутствие нарушений расписания уроков, распорядка дня;
- своевременная и качественная работа со школьной документацией;
- наличие учебной программы, календарно-тематического планирования, плана воспитательной работы, материалов мониторинга учебных достижений и личностного роста обучающихся;

- соблюдение норм педагогической этики;

- своевременное прохождение медицинского осмотра.

3.5.2. *Управленческий персонал:*

- выполнение должностных обязанностей в полном объёме;
- выполнение плана работы школы;
- эффективная работа по реализации программы развития школы;
- соблюдение Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка;
- своевременное выполнение приказов и распоряжений директора школы;
- ведение документации.

3.5.3. *Учебно-вспомогательный персонал, не участвующий в образовательном процессе, и обслуживающий персонал:*

- выполнение должностных обязанностей в полном объёме;
- соблюдение Устава школы и Правил внутреннего распорядка;
- своевременное и точное выполнение приказов и распоряжений администрации;
- соблюдение санитарных правил, правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

- качество выполняемых работ;

- отсутствие жалоб на качество выполняемых работ;

- выполнение дополнительных работ;

- своевременное прохождение медосмотров.

#### 4. Основания снижения и отмены выплат стимулирующего характера

4.1. При наличии дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) размер стимулирующих выплат снижается:

замечание на 25%, выговор на 50%.

4.2. Конкретные основания для снижения работнику размера стимулирующих выплат, определяются решением комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда школы.

4.3. Примененное к работнику дисциплинарное взыскание (выговор или замечание) автоматически снимается через год при условии, что в течение этого года работник не подвергался новому дисциплинарному взысканию (ст. 194 ТК РФ).

4.4. Работодатель вправе снять взыскание с работника и до истечения года со дня его применения, причем сделать это он может как по собственной инициативе, так и по просьбе самого работника, его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ). Снятие взыскания означает, что работник считается не имеющим дисциплинарных взысканий.

#### 5. Критерии оценки качества работы по категориям персонала и должностям.

5.1. Показатели стимулирования деятельности учителя:

Индивидуальная карта определения размера стимулирующих выплат педагогическим работникам за высокие результаты и качество выполняемых работ:

	Критерии эффективности деятельности педагога	показатель	Количество возможных баллов	Количество набранных баллов (самооценка)	Итоговый балл, по результатам работы комиссии
1.	<b>Профессиональный рост учителя, вклад в проекты: «Учитель будущего», «Молодые профессионалы»</b>				
	-Участие в конкурсах профессионального мастерства (список конкурсов в приложении)	Наличие сертификата, диплома, удостоверен. Приказа, аналитич. справки	5		
	- Передача продуктивного педагогического опыта (открытые уроки, мастер-классы, стажировки, выступления на конференциях, методических мероприятиях, публикация научно-методической статьи)		4		
	-Разработка рабочих программ по предмету и внеурочной деятельности (в текущем месяце)		2б. - одна программа		
-Работа в составе областных и городских комиссий, жюри, экспертных советов (в текущем месяце)	2				
2.	<b>Вклад в проект «Успех каждого ребенка»</b>				
	-Организация и проведение городских и областных мероприятий и образовательных событий на базе школы	Наличие приказа сертификата, диплома	10		
	-Наличие обучающихся, являющихся <b>участниками, победителями и призёрами (лауреатами)</b> конкурсов, олимпиад, соревнований ( <b>очное участие</b> ) /баллы проставляются не по количеству обучающихся и классов, а за <b>факт участия или победы/</b> (Поддержка и развитие технической и естественно -научной, исследовательской деятельности учащихся,)	Наличие сертификата, диплома	Участие/победит или призер Школьный 1/1 городской 2/3 областной, региональный 4/5 Российский (международный) 6/7		
Российский (международный), областной (региональный), городской уровни: «Русский медвежонок», «Кенгуру», «Чип», «Пегас», «Золотое руно», «Совёнок» «Кит» и подобные групповые конкурсы, викторины и интернет- олимпиады ( <b>заочное и дистанционное участие</b> ) (Количество участников не учитывается)	Наличие сертификата, диплома	Участие в одном конкурсе – 1, Призеры, победители в одном конкурсе - 2;			

			Участие в двух и более конкурсах – 2 Победител и и призеры в двух и более конкурсах – 3;		
	-Официально зафиксированные достижения обучающихся по данным внешней аттестации (ЕГЭ,ОГЭ,ГТО(сентябрь) Высокий (золотой) уровень (выше городских показателей) , Средний (серебряный) уровень (на уровне городских) Соответствует уровню успеваемости учащегося (годовой, четвертной отметки) ( бронзовый)		10 5 3		
	- Организация и проведение мониторингов разного уровня, ВПР <b>(Контроль осуществляет администрация)</b>		Не более 3б.		
	Работа с обуч-ся с ОВЗ <i>классного руководителя</i> : наличия сопроводительных документов на каждого ребёнка в соответствии с требованиями (отсутствие замечаний) <b>Учет - зам.директора по ВР.</b> Работа с обуч-ся с ОВЗ <i>учителя - предметника</i> по индивидуальной программе: при наличии сопроводительных документов на каждого ребёнка в соответствии с требованиями (отсутствие замечаний) <b>Учет - рук. МО</b>	По предоставлен ию материалов 1 раз в четверть (октябрь, декабрь, март, май)	От 1-3 чел.- 1б., От 4-8 чел.-2б, <b>(по факту)</b> От 1-3 чел.- 1б., От 4-8 чел.-2б, больше 9 чел.-3б. <b>(раз в четверть)</b>		
3.	<b>Интенсивный труд</b>				
	- <b>Качественное</b> дежурство учителя по школе (в месяц): термометрия (в неделю) отсутствие замечаний, своевременное реагирование на нарушения дисциплины обучающимися. - Качественная работа по оформлению и наполнению портфолио обуч-ся, работа с обуч-ся «Группы риска» <b>( На основании аналитической справки рук. МО, завуча по ВР)</b> - Оперативное (непредвиденное) замещение уроков - участие в срочных, внеплановых школьных делах - сопровождение уч-ся на экзамены, олимпиады и т.п. - работа в летнем лагере - организация школьных выставок (3 балла)	Контроль осуществляет администрация	1б.-1шт.		

### 5.2 Показатели стимулирования деятельности педагога-психолога

№	Критерий качества и результативности работы	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Баллы	Примечание (обоснование)
1.	Психодиагностическое сопровождение образовательного процесса	Качественное проведение диагностических, мониторинговых исследований (на основании аналитической справки)	Доля учащихся, охваченных диагностическими процедурами один класс - 0,5б		
		Коррекция отклонений в развитии обучающихся (за каждого обучающегося с предоставлением отчетных материалов)	Положительная динамика — 0,5б за 1 ребёнка		
		Своевременное выявление детей с проблемами в развитии, качественное оформление документов для обследования и психолого-педагогического сопровождения(журнал учёта консультаций)	1б — за одно обследование		

		Готовность к обучению в школе (за каждого обучающегося с предоставлением отчетных материалов)	0,5б — за одно обследование		
		Разработка письменных рекомендаций педагогам по развитию детей (с предоставлением отчетных материалов)	0,5б. - за одну рекомендацию		
2.	Коррекционно-развивающее сопровождение образовательного процесса	Обеспеченность образовательного процесса коррекционно-развивающими программами (разработка и реализация групповой, индивидуальной программы или маршрута)	Программа для групповых занятий — 3б Индивидуальная программа, маршрут — 0,5б		
		Групповая работа (на основе аналитических справок) — 1 раз в месяц	3-4 класса — 1б 5 классов и более - 2б		
		Индивидуальная работа (положительная динамика и результативность работы по программам на основе аналитических справок)- 1 раз в четверть	1-2 ребенка — 1 б. 3 ребенка и более — 2б.		
		Системная работа с детьми «группы риска», с детьми особой заботы, КДН (за предоставлением отчетных материалов, аналитических справок)	0,5 - 1б. в зависимости от сложности		
3.	Консультирование	Количество консультаций по первичным обращениям (журнал учёта консультаций)	1-3 человека – 0, 5 б 4-7 человек – 1 б более 8 человек – 2 б		
		Количество обращений учащихся, педагогов, родителей за консультациями к специалисту, в том числе и по выявленным проблемам в ходе диагностических исследований, мониторинга (журнал учёта консультаций)	0,5б за обращения		
4.	Психопрофилактическое и здоровьесберегающее сопровождение образовательного процесса	Сохранение и укрепление здоровья	Эффективное осуществление психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ (положительная динамика и результативность работы по программам на основе аналитических справок) - 1б за ребёнка Охват профилактическими мероприятиями 1-2 класса – 0,5б 3 класса и более - 1б		
		Профессиональное самоопределение учащихся (на основе аналитических справок, журнала учёта консультаций)	Индивидуальное консультирование+диагностика 1 человек – 0,5 б		
		Взаимодействие с родителями учащихся	Разработка рекомендаций — 0,5б Родительские собрания, лектории — 1б Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина, и др.) - 1,5б		
5.	Результативность участия педагога-психолога в методической и инновационной деятельности	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах (сертификат, грамота, диплом)	Школа – 0,5 б Город - 1 б Область – 2б Страна – 4б		

	Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических пособий	Опубликованная разработка отдельного занятия – 0,5б Опубликованные методические рекомендации, учебно-методические пособия - 1б		
	Участие педагога-психолога в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями (сертификат, грамота, диплом)	На местном уровне – 0,5б На региональном уровне- 1б		
	Результативность исследовательской деятельности педагога-психолога (сертификат, грамота, диплом)	Наличие призовых мест в профессиональных мероприятиях муниципального уровня – 0,5б регионального уровня – 1б федерального уровня – 1,5б		
	Участие в конкурсах педагогического мастерства (сертификат, грамота, диплом)	Участие муниципальном уровне - 0,5б региональном и федеральном уровне- 1б Победитель на муниципальном уровне -2б региональном - 3б федеральном уровне — 4б		
	Участие детей в конкурсах психолого-социально-педагогической направленности	Участие муниципальном уровне - 0,5б региональном и федеральном - 1б Победитель муниципальном уровне -2б региональном - 3б федеральном уровне — 4б		
	Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе	на занятиях- 0,5б на родительских собраниях, лекториях — 1б		
	Подача материалов на сайт учреждения	1б за разработку		
	Интенсивный труд	Контроль осуществляет администрация		
Итого баллов		Подпись специалиста Подпись председателя комиссии		

### 5.3 Показатели стимулирования деятельности библиотекаря.

№	Показатель	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	Оценка деятельности в баллах (самооценка)	РМІ (+,- перспектива) (заполняется администрацией)	Итоговый балл
1.	Читательская активность	Менее 50% - 0,5б. 50% обучающихся посещают библиотеку -1б; Более 50% - 2б			
2.	Обеспеченность литературой для проектной деятельности.	Менее 50% - 0,5б. 60% от списочного состава читателей -1б; Более 60% -2б			
3.	Проведение библиотечных уроков	Менее 5 мероприятий -0,5 б 5 мероприятий -1б; Более 5 – 2б			

4.	Проведение массовых мероприятий по продвижению книг и чтения среди учащихся, реализация школьных целевых программ и т.д.	Менее 5 мероприятий -0,5 б 5 мероприятий -1б; Более 5 – 2б			
5.	Участие в методической и инновационной деятельности	Участие : Школа -1б, Город-2б Область -3б, Федерация -4б При наличии призовых мест +1б			
6.	Наличие учащихся, являющихся участниками, победителями и призерами конкурсов, викторин, программ различного уровня	Участие/победит, призер Школьный 1/1, городской 2/3 областной, региональный 4/5 Российский (международ.) 6/7			
7.	Интенсивный труд.				
	ИТОГО				

#### 5.4 Показатели стимулирования деятельности секретаря, делопроизводителя

№	Показатель	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	Оценка деятельности в баллах (самооценка)	РМІ (+,- перспектива) (заполняется администрацией)	Итоговый балл
1.	Качественное ведение документации по личному составу работников	Отсутствие замечаний, жалоб - 2б Наличие отдельных замечаний – 1 б Наличие систематических замечаний – 0 б			
2.	Качественная и своевременная работа с входящей, исходящей документацией	Отсутствие замечаний, жалоб - 2б Наличие отдельных замечаний – 1 б Наличие систематических замечаний – 0 б			
3.	Качественное ведение документации по обучающимся	Отсутствие замечаний, жалоб- 2б Наличие отдельных замечаний – 1 б Наличие систематических замечаний – 0 б			
4.	Качественная и эффективная работа по подготовке документов по вопросам функционирования ОУ	Отсутствие замечаний по ведению документации, жалоб -2б Наличие отдельных замечаний – 1 б Наличие систематических замечаний – 0 б			
5.	Качественное и своевременное выполнение иной обслуживающей работы и различных общественных поручений	Отсутствие замечаний, жалоб- 2б Наличие отдельных замечаний – 1 б Наличие систематических замечаний – 0 б			
6.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний по режиму работы - 2б Наличие отдельных замечаний – 1 б Наличие систематических замечаний – 0 б			
	ИТОГО				

#### 5.5 Показатели стимулирования деятельности инженера по обслуживанию ЭВМ и ТСО

№	Показатель	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	Оценка деятельности в баллах (самооценка)	РМІ (+,- перспектива) (заполняется администрацией)	Итоговый балл
1.	Бесперебойная работа компьютерной техники и периферического оборудования	Своевременное удовлетворение запросов - 2б Наличие отдельных замечаний – 1 б Наличие систематических замечаний – 0 б			
2.	Бесперебойная работа интернета, электронной почты, электронного журнала	Своевременное удовлетворение запросов -2б Наличие отдельных замечаний – 1 б Наличие систематических замечаний – 0 б			
3.	Бесперебойная работа системы видеонаблюдения	Своевременное удовлетворение запросов - 2б Наличие отдельных замечаний – 1 б Наличие систематических замечаний – 0 б			
4.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний по режиму работы - 2б Наличие отдельных замечаний – 1 б Наличие систематических замечаний – 0 б			
5.	Выполнение работ по производственной необходимости (вне должностных обязанностей)				
	ИТОГО				

## 5.6 Показатели стимулирования деятельности инженера по охране труда

№	Показатель	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	Оценка деятельности в баллах (самооценка)	РМІ (+,- перспектива) (заполняется администрацией)	Итоговый балл
1.	Соблюдение требований нормативно-технической документации требований охраны труда и противопожарной безопасности	Отсутствие замечаний – 2 б Наличие замечаний – 0 б			
2.	Качественное планирование и анализ работы согласно функциональным обязанностям	Отсутствие замечаний – 2 б Наличие замечаний – 0 б			
3.	Своевременное и качественное ознакомление сотрудников школы с информацией и локальными нормативными актами в соответствии со своими функциональными обязанностями	Отсутствие замечаний по ведению документации – 2 б Наличие отдельных замечаний – 1 б Наличие систематических замечаний – 0 б			
4.	Своевременное и качественное ведение документации, журналов, контроль выполнения инструкций и положений.	Отсутствие замечаний по ведению документации – 2 б Наличие отдельных замечаний – 1 б Наличие систематических замечаний – 0 б			
5.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний – 2 б Наличие замечаний – 0 б			
	<b>ИТОГО</b>				

## 5.7 Показатели стимулирования деятельности уборщика служебных помещений.

№	Показатель	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	Оценка деятельности в баллах (самооценка)	РМІ (+,- перспектива) (заполняется администрацией)	Итоговый балл
1.	Качественная, своевременная уборка и контроль за порядком на закрепленной территории	Отсутствие замечаний и жалоб по качеству работы - 2б Наличие отдельных замечаний – 1 б Наличие систематических замечаний – 0 б			
2.	Проведение генеральных уборок	Отсутствие замечаний по качеству работы - 2б Наличие отдельных замечаний – 1 б Не качественная уборка – 0 б			
3.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний по режиму работы - 2б Наличие отдельных замечаний – 1 б Наличие систематических замечаний – 0 б			
4.	Выполнение работ по производственной необходимости (вне должностных обязанностей)				
	<b>ИТОГО</b>				

### 5.7.1 Показатели стимулирования деятельности уборщика служебных помещений (гардеробщика, вахтера)

№	Показатель	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	Оценка деятельности в баллах (самооценка)	РМІ (+,- перспектива) (заполняется администрацией)	Итоговый балл
1.	Качественная, своевременная уборка закрепленной территории	Отсутствие замечаний и жалоб по качеству работы -2б Наличие отдельных замечаний – 1 б Наличие систематических замечаний – 0 б			
2.	Своевременный контроль за порядком на закрепленной территории	Отсутствие замечаний и жалоб по качеству работы -2б Наличие отдельных замечаний – 1 б Наличие систематических замечаний – 0 б			



3.	Проведение генеральных уборок	Отсутствие замечаний по качеству работы -2б Наличие отдельных замечаний – 1 б Не качественная уборка – 0 б			
4.	Совмещение должностей	Отсутствие замечаний по качеству работы -2б Наличие отдельных замечаний – 1 б Наличие систематических замечаний – 0 б			
5.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний по режиму работы -2б Наличие отдельных замечаний – 1 б Наличие систематических замечаний – 0 б			
6.	Выполнение работ по производственной необходимости (вне должностных обязанностей)				
	<b>ИТОГО</b>				

### 5.8. Показатели стимулирования деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания

№	Показатель	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	Оценка деятельности в баллах (самооценка)	PMI (+,- перспектива) (заполняется администрацией)	Итоговый балл
1.	Своевременное выполнение заявок	Отсутствие замечаний по качеству работы - 2б Наличие отдельных замечаний – 1 б Наличие систематических замечаний – 0 б			
2.	Оперативное устранение внештатных ситуаций	Отсутствие замечаний по качеству работы - 2б Наличие отдельных замечаний – 1 б Наличие систематических замечаний – 0 б			
3.	Качественный текущий ремонт помещений	Отсутствие замечаний по качеству работы - 2б Наличие отдельных замечаний – 1 б			
4.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний по режиму работы - 2б Наличие отдельных замечаний – 1 б Наличие систематических замечаний – 0 б			
5.	Выполнение работ по производственной необходимости (вне должностных обязанностей)				
	<b>ИТОГО</b>				

### 5.9. Показатели стимулирования деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания (электромонтера)

№	Показатель	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	Оценка деятельности в баллах (самооценка)	PMI (+,- перспектива) (заполняется администрацией)	Итоговый балл
1.	Бесперебойная работа электрооборудования	Своевременное выполнение заявок -2б Отсутствие замечаний -1б Наличие систематических замечаний – 0б			
2.	Качественное устранение неполадок	Своевременное устранение - 2б; Отсутствие замечаний -1б Наличие систематических замечаний – 0б			
3.	Совмещение должностей	Отсутствие замечаний по качеству работы -2б Наличие отдельных замечаний – 1 б Наличие систематических замечаний – 0 б			
4.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний по режиму работы -2б Наличие отдельных замечаний – 1б Наличие систематических замечаний – 0 б			
5.	Выполнение работ по производственной необходимости (вне должностных обязанностей)				
	<b>ИТОГО</b>				

### 5.10 Показатели стимулирования деятельности сторожа(вахтера)

№	Показатель	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	Оценка деятельности в баллах (самооценка)	PMI (+,- перспектива) (заполняется администрацией)	Итоговый балл
1.	Эффективный контроль за сохранностью имущества школы	Не допущение проникновения посторонних в здание, своевременное реагирование – 2б Наличие отдельных замечаний – 1 б Несвоевременное реагирование – 0 б			
2.	Эффективное обеспечение порядка и видеонаблюдение за территорией	Своевременное реагирование и информирование – 2б Наличие отдельных замечаний – 1 б Несвоевременное реагирование – 0 б			
3.	Контролирование за срабатыванием охранно-пожарной сигнализации	Своевременное реагирование и информирование – 2б Наличие отдельных замечаний – 1 б Несвоевременное реагирование – 0 б			
4.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний по режиму работы - 2б Наличие отдельных замечаний – 1б Наличие систематических замечаний – 0 б			
5.	Выполнение работ по производственной необходимости (вне должностных обязанностей)				
<b>ИТОГО</b>					

### 5.11 Показатели стимулирования деятельности гардеробщика, вахтера

№	Показатель	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	Оценка деятельности в баллах (самооценка)	PMI (+,- перспектива) (заполняется администрацией)	Итоговый балл
1.	Эффективное обслуживание, своевременное поддержание порядка в гардеробе	Предотвращение внештатных ситуаций- 2б Отсутствие нареканий, краж -1б			
2.	Оперативный, своевременный прием и передача вахты, ключей	Качественное ведение журналов передачи дежурства -1б			
3.	Контролирование за срабатыванием охранно-пожарной сигнализации	Своевременное реагирование и информирование администрации – 2б			
4.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний по режиму работы - 2б			
5.	Выполнение работ по производственной необходимости (вне должностных обязанностей)	Добросовестное выполнение порученной работы -2б			
<b>ИТОГО</b>					

#### 5.11.1 Показатели стимулирования деятельности гардеробщика, вахтера (уборщика служебных помещений)

№	Показатель	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	Оценка деятельности в баллах (самооценка)	PMI (+,- перспектива) (заполняется администрацией)	Итоговый балл
1.	Эффективное обслуживание, поддержание порядка в гардеробе	Отсутствие нареканий, краж, жалоб -2б Наличие отдельных замечаний – 1 б Наличие систематических замечаний – 0 б			
2.	Оперативный, своевременный прием и передача вахты, ключей, своевременная подача звонков	Качественное ведение журналов дежурства, выдачи ключей, подача звонков -2б Наличие отдельных замечаний – 1 б Наличие систематических замечаний – 0 б			
3.	Совмещение должностей	Отсутствие замечаний по качеству работы -2б Наличие отдельных замечаний – 1 б Наличие систематических замечаний – 0 б			
4.	Исполнительская	Отсутствие замечаний по режиму работы -2б			

	дисциплина	Наличие отдельных замечаний – 1 б Наличие систематических замечаний – 0 б			
5.	Выполнение работ по производственной необходимости (вне должностных обязанностей)				
	<b>ИТОГО</b>				

### 5.12 Показатели стимулирования деятельности слесаря – сантехника.

№	Показатель	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	Оценка деятельности в баллах (самооценка)	РМІ (+,- перспектива) (заполняется администрацией)	Итоговый балл
1.	Бесперебойная работа систем водоснабжения и канализации	Своевременное и качественное выполнение заявок -2б Отсутствие замечаний -1б Наличие систематических замечаний – 0б			
2.	Эффективное поддержание работоспособности сантехнического оборудования	Своевременное и качественное выполнение заявок -2б; Отсутствие замечаний -1б Наличие систематических замечаний – 0б			
3.	Бесперебойная работа системы теплоснабжения	Своевременный контроль за работой системы – 2б Наличие отдельных замечаний по работе – 1б Отсутствие контроля – 0 б			
4.	Подготовка системы отопления к зиме, проведение гидравлического испытания	Качественная подготовка – 2б Проведение гидравлических испытаний без замечаний – 1б Наличие замечаний – 0б			
5.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний по режиму работы -2б Наличие отдельных замечаний – 1б Наличие систематических замечаний – 0 б			
6.	Выполнение работ по производственной необходимости (вне должностных обязанностей)				
	<b>ИТОГО</b>				

### 5.13 Показатели стимулирования деятельности дворника.

№	Показатель	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	Оценка деятельности в баллах (самооценка)	РМІ (+,- перспектива) (заполняется администрацией)	Итоговый балл
1.	Качественная уборка закрепленной территории	Своевременная, в полном объеме уборка -3б; Отсутствие замечаний и жалоб по уборке -2б; Наличие отдельных замечаний – 1б; Наличие систематических замечаний – 0б			
2.	Своевременное реагирование на изменение погодных условий	Напряженность труда – 3б; Отсутствие замечаний- 2б; Наличие отдельных замечаний – 1б; Наличие систематических замечаний – 0б			
3.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний по режиму работы -2б Наличие отдельных замечаний – 1б Наличие систематических замечаний – 0 б			
4.	Выполнение работ по производственной необходимости (вне должностных обязанностей)				
	<b>ИТОГО</b>				

### 5.14 Показатели стимулирования деятельности педагога - библиотекаря

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	показатель	Количество возможных баллов	Количество набранных баллов (самооценка)	Итоговый балл, по результатам работы комиссии
1.	Обобщение и передача педагогического опыта (открытые	Наличие сертификата,	4		

	занятия, мероприятия, выступления на педагогических советах, методических мероприятиях и т.п)	диплома, приказа			
2.	Организация и проведение школьных мероприятий, образовательных событий	наличие	4		
3.	Наличие учащихся, являющихся участниками, победителями и призерами конкурсов, викторин, программ различного уровня	Наличие сертификата, диплома, приказа	Очные Участие/победитель, призер Школьный 1/1 городской 2/3 областной, региональный 4/5 Российский (международный) 6/7	Заочные и дистанционные Участие в одном конкурсе – 1, Призеры, победители в одном конкурсе -2; Участие в двух и более конкурсах – 2 Победители и призеры в двух и более конкурсах – 3;	
4.	Авторские методические разработки, выставки, библиотечные уроки	Факт наличия	1б.-1шт.		
5.	Интенсивный труд.				
	<b>ИТОГО</b>				

### 5.15 Показатели стимулирования деятельности учителя-логопеда

№	Показатель	Оценка деятельности в балах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности учителя - логопеда	Фактическое значение деятельности (самооценка) <b>Обоснование</b>	Корректирующие баллы (заполняется администрацией)	Итоговый балл
1.	Динамика достижений обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи ( <i>на основании аналитической справки</i> ).	1 раз в полугодие (сентябрь, январь, май)	Мониторинг и статистический отчет имеется – 1б. Аналитическое сопровождение и выводы - 2б			
2.	Продукт инновационной деятельности: - научно – методическая статья, авторская программа, электронный учебник, электронная презентация и т.п. ( <b>наличие</b> ); - выступление на педагогическом совете с опытом инновационной работы ( <b>за каждое</b> ); - работа (выступление) в семинарах, конференциях и мероприятиях разного уровня ( <b>за каждое</b> ); - проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий (кроме аттестации)	По факту участия	Школа – 1 б. Город – 2 б. Область – 3 б. Страна – 4 б.			
3.	Участие в реализации инновационных программ, проектов, ведение экспериментальной деятельности, организация и проведение семинаров, мастер-классов, игр и конкурсов на базе ОУ	По факту участия	Участие в реализации программ– 1б. Руководство ПТГ, проектом – 2 б. Проведение очных конкурсов, семинаров на базе ОУ: городского уровня – 2б. областного уровня – 3 б. Организатор очных конкурсов, игр на базе ОУ + 1б.			
4.	Зафиксированное тематическое консультирование учителей и	ежемесячно	Журнал учета консультаций –			

	родителей		более 5 консультаций в месяц – 1 балл; более 8 консультаций – 2 балла.			
5.	Организация и проведение внеклассных мероприятий, дистанционных конкурсов, игр на параллели классов, деловых игр, тренингов, экскурсий, общешкольных дел, включая досуговые, участие в реализации целевых воспитательных программ (с представлением отчёта на сайте школы)	по факту	1б. - разовые, не выстроенные в единую систему мероприятия; 5б. за участие в мероприятиях городских программ воспитания и дополнительного образования за отчетный период +5 б. за призовые места (разово по итогам программы)			
6.	Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях	по факту участия	<b>При наличии призовых мест:</b> Дистанционные-1 б. Школа-2 б. Город, Область, Страна до 10 б. <b>за каждое призовое место</b>			
7.	Работа в жюри конкурсов, конференций, фестивалей и т.п.	по факту участия	школа – 1 б.; город, область -2б.			
8.	Общественная оценка деятельности учителя - логопеда (благодарственные письма, грамоты, гранты и др.)	по факту	наличие грамот, благодарностей и т.п. – 1-3б.			
9.	Участие детей в конкурсах	по факту	Дистанционные: участие - 0,5б., победители-1б. Очные. участие: школа - 0,5б город, область, страна - 1б Победитель (1,2,3 места): школа - 1б город, область, страна- 2б			
10	Использование информационно-коммуникационных технологий (работа с цифровыми образовательными ресурсами). Проведение онлайн уроков, консультаций.	По факту	Работа с платформами – 1-5 б. (в зависимости от объема работы, количества об-ся и пр.) Онлайн уроки, онлайн-занятия, онлайн-консультации – 1-5 б. (в зависимости от количества)			
11	Дополнительный критерий (устанавливается работником самостоятельно)		Указывается вид деятельности и результат – 1-5 б.			
12	Интенсивный труд: -Выявление детей, нуждающихся в прохождении ПМПК и предоставление документов для участия в их заседаниях - Высокий уровень исполнительской дисциплины	По факту Контроль администраци	Журнал регистрации обращений ППк в начальной школе – 1-3 б. Работа ПМПК среднего звена + 2б. 1-5 б. – подготовка			

			отчетов, ведение журналов, заполнение речевых карт, заполнение дневников и другой документации, участие в мероприятиях в соответствии с планом работы ОУ			
13	Итого баллов:	Подпись специалиста Подпись председателя комиссии				

### 5.16 Показатели стимулирования деятельности *социального педагога*:

№	Критерий качества и результативности работы	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Балл	Примечание (обоснование)
1.	Психодиагностическое сопровождение образовательного процесса	Качественное проведение диагностических, мониторинговых исследований (на основании аналитической справки)	Доля учащихся, охваченных диагностическими процедурами один класс - 0,5б		
		Коррекция отклонений в поведении обучающихся (за каждого обучающегося с предоставлением отчетных материалов)	Положительная динамика — 0,5б за 1 ребёнка		
		Своевременное выявление детей с проблемами в развитии и поведении, качественное оформление документов для обследования и социально-психолого-педагогического сопровождения (журнал учёта консультаций)	1б — за одно обследование		
		Разработка письменных рекомендаций педагогам по развитию детей (с предоставлением отчетных материалов)	0,5б. - за одну рекомендацию		
		Обеспеченность образовательного процесса коррекционно-развивающими программами (разработка и реализация групповой, индивидуальной программы или маршрута)	Программа для групповых занятий — 3б Индивидуальная программа, маршрут — 0,5б		
2.	Коррекционно-развивающее сопровождение образовательного процесса	Групповая работа (на основе аналитических справок) — 1 раз в месяц	3-4 класса — 1б 5 классов и более - 2б		
		Индивидуальная работа (положительная динамика и результативность работы по программам на основе аналитических справок) - 1 раз в четверть	1-2 ребенка — 1 б. 3 ребенка и более — 2б.		
		Системная работа с детьми «группы риска», с детьми особой заботы, КДН (за каждого обучающегося с предоставлением отчетных материалов, аналитических справок)	0,5 - 1б. в зависимости от сложности		
		Количество консультаций по первичным обращениям (журнал учёта консультаций)	1-3 человека – 0, 5 б 4-7 человек – 1 б более 8 человек – 2 б		
3.	Консультирование	Количество обращений учащихся, педагогов, родителей за консультациями к специалисту, в том числе и по выявленным проблемам в ходе диагностических исследований, мониторинга (журнал учёта консультаций)	0,5 б за обращения		
		Сохранение и укрепление здоровья	Эффективное осуществление социально-психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ (положительная динамика и результативность)		

			работы по программам на основе аналитических справок) - 16 за ребёнка Охват профилактическими мероприятиями 1-2 класса – 0,56 3 класса и более - 16		
4.	Психопрофилактическое и здоровьесберегающее сопровождение образовательного процесса	Профессиональное самоопределение учащихся (на основе аналитических справок, журнала учёта консультаций)	Индивидуальное консультирование +диагностика 1 человек – 0,5 б		
		Взаимодействие с родителями учащихся	Разработка рекомендаций — 0,56 Родительские собрания, лектории — 16 Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина, и др.) - 1,56		
		Посещение семей учащихся	1-3 человека – 0,5 б 4-7 человек – 1 б более 8 человек – 2 б		
		Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах (сертификат, грамота, диплом)	Школа – 0,5 б Город - 1 б Область – 26 Страна – 46		
5.	Результативность участия педагога-психолога в методической и инновационной деятельности	Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических пособий	Опубликованная разработка отдельного занятия – 0,56 Опубликованные методические рекомендации, учебно-методические пособия - 16		
		Участие социального педагога в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями (сертификат, грамота, диплом)	На местном уровне – 0,56 На региональном уровне- 16		
		Результативность исследовательской деятельности социального педагога (сертификат, грамота, диплом)	Наличие призовых мест в профессиональных мероприятиях муниципального уровня – 0,56 регионального уровня – 16 федерального уровня – 1,56		
		Участие в конкурсах социально-педагогического мастерства (сертификат, грамота, диплом)	Участие муниципальном уровне - 0,56 региональном и федеральном уровне - 16 Победитель на муниципальном уровне - 26 региональном - 36 федеральном уровне — 46		
		Участие детей в конкурсах психолого-социально-педагогической направленности	Участие муниципальном уровне - 0,56		

		региональном и федеральном - 16 Победитель муниципального уровне - 26 региональном - 36 федеральном уровне — 46		
	Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе	на занятиях- 0,56 на родительских собраниях, лекториях — 16		
	Подача материалов на сайт учреждения	16 за разработку		
	Контроль осуществляет администрация	16 16 0,56 0,56		
		Подпись специалиста  Подпись председателя комиссии		

### **6. Порядок определения выплат стимулирующего характера.**

6.1. Сумма стимулирующего фонда оплаты труда, приходящаяся на премирование работников школы в зависимости от результатов труда каждого работника определяется в соответствии с показателями качества их работы.

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

1) получение каждым сотрудником схемы оценки качества деятельности, утверждённой Управляющим советом школы;

2) изучение показателей, рефлексия;

3) самооценка качества труда (в течение 1 недели, сроки строго регламентированы приказом по школе);

4) административный контроль и корректировка результатов предъявляемой деятельности сотрудников в соответствии с имеющимися данными (3 дня). Заполнение таблицы итогового балла и предъявление итоговых материалов для публичного обсуждения совместной комиссией администрации и профсоюзного комитета школы;

5) вынесение решения протоколно совместной комиссией по распределению средств стимулирующего характера;

6) согласование решения совместной комиссии школы с Управляющим советом школы;

7) оформление распределения стимулирующего фонда, регистрация протоколно Управляющим советом, приказом по школе.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке оказания материальной помощи**  
**работникам МАОУ СОШ №23 г. Томска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания материальной помощи сотрудникам МАОУ СОШ № 23 (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки сотрудников путем оказания материальной помощи.

1.3. Настоящее положение распространяется на всех сотрудников образовательного учреждения.

1.4. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату сотрудникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.5. Механизм предоставления материальной помощи направлен на повышение социальной защищенности сотрудников в ситуациях, существенно влияющих на их материальное положение.

**2. Основание и размеры оказания материальной помощи**

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

№ п/п	Основание для оказания материальной помощи	Размер мат.помощи, рублей
1.	Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов и лечение	4000
2.	Стихийные бедствия, хищение личного имущества сотрудника	6000
3.	Смерть близких родственников	6000
4.	Рождение ребёнка в семье сотрудника	4000
5.	Увольнение в связи с выходом на пенсию	в размере оклада (пропорционально нагрузке)
6.	Иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника	5000

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

**3. Порядок оказания материальной помощи**

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению могут быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении и прочие документы.

3.2. Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

3.3. Решение принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.4. Оказание материальной помощи оформляется приказом директора.

**4. Заключительные положения**

4.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, не учитывается в составе средней заработной платы.

4.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

4.4. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая сотруднику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке оказания материальной помощи руководителю,**  
**заместителям руководителя МАОУ СОШ №23**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания материальной помощи руководителю, заместителям руководителя (далее Положение о порядке оказания материальной помощи) разработано в соответствии с разделом VII 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, утвержденного 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». Положение о порядке оказания материальной помощи определяет порядок и условия выплаты материальной помощи руководителю, заместителям руководителя МАОУ СОШ № 23.

**2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

- 2.1. Материальная помощь руководителю, заместителям руководителя оказывается один раз в календарном году в размере двух окладов директору, одного оклада заместителям директора как правило, приурочена к очередному отпуску и выплачивается только в пределах фонда оплаты труда.
- 2.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах в отношении руководителя учреждения принимает департамент образования администрации Города Томска, решение об оказании материальной помощи заместителям руководителя принимается на основании заявления комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (РСЧ ФОТ) работников МАОУ СОШ №23.
- 2.3. Помимо материальной помощи, указанной в пункте 2.1. настоящего Положения о порядке оказания материальной помощи, руководителю, заместителям руководителя может быть оказана единовременная материальная помощь в случаях, определенных Положением о порядке оказания материальной помощи сотрудникам МАОУ СОШ №23.
- 2.4. Выплата материальной помощи руководителю, заместителям руководителя производится только в порядке и размерах, установленным Положением.
- 2.5. Материальная помощь не является составной частью заработной платы руководителя, заместителей руководителя учреждения.
- 2.6. Материальная помощь вновь принятым руководителям, заместителям директора может выплачиваться пропорционально отработанному времени, как правило, к очередному отпуску.

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

В МАОУ СОШ №23 г. Томска устанавливается следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска:

	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)
1.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	14 дней
2.	Библиотекарь	14 дней
3.	Старший делопроизводитель, делопроизводитель	14 дней
4.	Секретарь	14 дней

Форма

### Соглашение по охране труда

Администрация и комитет профсоюза МАОУ СОШ №23 заключили настоящее соглашение в том, что в течение 20\_\_ года руководство МАОУ СОШ №23 обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Кол-во	Стоимость в рублях	Срок выполнения	ответственный	Ожидаемая социальная эффективность				
							Кол-во работающих, которым улучшены условия труда		Кол-во работающих высвобожденных от тяжелых физич. Работ		
							всего	женщин	всего	женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись)

Председатель ПК \_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата подписания \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

М.П.

М.П.

**Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (электромонтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		или Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа		
2.	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
3.	Уборщик служебных помещений	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки резиновые	12 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
5.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Щиток защитный лицевой	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания	до износа

		фильтрующее	
		Валенки на зимний период	до износа
		Куртка теплая	до износа
6.	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.  1 шт.
7.	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.  1 шт.
8.	Сторож, вахтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  1 пара 12 пар

Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты утверждены приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение  
сmyвающими и обезвреживающими средствами

N п/п	Наименование профессии (должности)
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (электромонтер)
2.	Слесарь-сантехник
3.	Уборщик служебных помещений
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
5.	Дворник
6.	Библиотекарь
7.	Гардеробщик, вахтер
8.	Сторож, вахтер

Типовые нормы  
бесплатной выдачи работникам сmyвающих и (или) обезвреживающих средств

№ п/п	Виды сmyвающихся и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
I. Защитные средства			
1	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей щелоче-маслеными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами веществами; Работы выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной прокладки), закрытой спецобуви.	100 мл
II. Очищающие средства			
2	Мыло или жидкое моющее средство, в том числе для мытья рук	Работы связанные с легкосmyваемыми загрязнениями	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Типовые нормы бесплатной выдачи работникам сmyвающих и (или) обезвреживающих средств утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам сmyвающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников сmyвающими и (или) обезвреживающими средствами».

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о выплатах компенсационного характера работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 г.Томска**

1. Настоящее Положение о выплатах компенсационного характера работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 г. Томска определяет наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера работникам учреждения.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Законом Томской области от 12 августа 2013 года № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»,
- постановлением Администрации Томской области от 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 работников областных государственных учреждений по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, 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 N 80а»,
- постановлением администрации города Томска от 30.09.2009 года № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г.Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»,
- 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.

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

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



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

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

7. Снятие компенсационных выплат осуществляется по следующим причинам:

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

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

- выплаты работникам, занятым работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- выплата за совмещение профессий (должностей);
- выплата за расширение зон обслуживания;
- выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- выплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

№ п/п	Наименование компенсационных выплат	Размер компенсационных выплат
8.1.	выплаты работникам, занятым на работах с вредными и /или опасными условиями труда, в т.ч.:	
	- уборщик служебных помещений	10 % от должностного оклада
	- дворник	10 % от должностного оклада
8.2.	доплата за совмещение профессий (должностей)	устанавливается персонально по согласованию сторон, в зависимости от отработанного времени и (или) объема выполненной работы
8.3.	доплата за работу в ночное время	35% за каждый час работы с 22.00ч до 6.00ч
8.4.	повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	в двойном размере

9. Если в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выплата работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными 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.

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

11. Выплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается,

определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

12. Выплата 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 выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

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

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК МАОУ СОШ №23

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ №23

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

МП

МП

**РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК**

<b>Ф.И.О.</b>		<b>Наименование учреждения/таб. №</b>
<b>Подразделение</b>	<b>Наименование учреждения</b>	
<b>Должность</b>		
<b>Категория</b>		
<b>Норма времени</b>	<b>Количество рабочих дней в текущем месяце</b>	
<b>Расчет в месяц/год</b>		
<b>Начислено:</b>		<b>Удержано:</b>
Премия стимулирующая	Оклад ПКГ (профессионально-квалификационная группа)	НДФЛ (налог на доходы физических лиц)
Премия Юбилейная		НДФЛ с БЛ
Премия полуг. (полугодовая)	Дом обучение ПКГ мл	Алименты
Премия праздник	Дом обучение ПКГ ст	Исп.лист (исполнительный лист)
Премия квартал (квартальная)	Обучение на дом ср	Профсоюз, Профсоюз 1
Премия годовая	Обучение на дом мл	Переплата
		Долг
Премия ежемес	Оклад препод СР	Сбербанк211(перечисление заработной платы)
Премия руковод (премия руководителя)	Оклад препод СК	Сбербанк 112 266 (перечисление пособия по уходу за ребенком до 3-х лет)
Стаж	Оклад препод МК	МежрасчСбер (перечисление межрасчетных выплат)
Категория высшая	Спец кор ПКГ ст	Зарплата I пол мес (заработная плата за первую половину месяца)
Категория первая	Спец кор ПКГ мл	Сбербанк заявле (перечисление заработной платы в индивидуальном порядке)
	Тетради	Сбербанк стипендия (перечисление стипендии)
Доплата до мин	Кабинет	Сбербанк категория
Договор без ФСС (выплаты по договорам возмездного оказания услуг)	Увеличение о р	Сбербанк платны (выплаты по договорам возмездного оказания услуг)
РК (районный коэффициент)	РЗО	Сберб./дог 266 111 (пособие по временной нетрудоспособности 3 дня из средств работодателя)
РК премия	МО	Добровольное страхование
РК премия праздник	Командировка 23 шк	
РК н пр св пр	Отпуск БС (отпуск без содержания)	
БЛ 3 дня 2011 с бм (б/лист из средств работодателя)	Учебный отпуск 23 шк	<b>Начислено на ФОТ:</b>

Доп работа	Курсы 23 шк (курсы дополнительного профессионального образования)	ПФС (Пенсионный фонд страховой)
Стимулирующая надбав	Отпуск по лицевому	ПФС солидар (Пенсионный фонд солидарный)
Стимулир выпла (стимулирующая выплата)	Окончательный расчет (компенсация при увольнении)	ФедМедСтрах (Федеральное медицинское страхование)
Стимулирующая доплата	Отпуск доп. д л	Травматизм
Стимул надбавка плат	Пособие до 3 (пособие на ребенка до 3 лет)	СоцСтрах (Социальное страхование)
Стимул за звание	Стим выпл клас рук	ПФС солидар за сч резерва
Мат помощь (материальная помощь)	Перенос долга	ПФС за сч резерва
Мат.помощь ЧР (материальная помощь при чрезвычайных ситуациях)	Заслуженные	СоцСтрах за сч резерва
Пособие на погр (пособие на погребение)	Стипендия (не об (Стипендия (не облагаемая 2 ст)	Травматизм за сч резерва
Выходное пособие	Молодой специал (доплата за звание молодого специалиста)	ФедМедСтрах за сч резерва
Прогоул	РК мол (районный коэффициент на доплату за звание молодого специалиста)	ПФС за сч аванса
Замещение	Средний заработ (средний заработок)	СоцСтрах за сч аванса
Совмещение		ФедМедСтрах за сч аванса
Ночные	Отпуск по сотрудник	Травматизм за сч аванса
Праздничные	Отпуск по лицев ава	ПФС солидар за сч аванса
Почасовая	Компенсация лиц	
<b>К выдаче:</b>		<b>Сумма</b>