

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №37 Г.ТОМСКА

### на 2023-2026 годы

**От работодателя:**

Директор  
МАОУ СОШ №37 г.Томска

*Иванов*  
Иванов А.В.



Дата подписания:  
28 августа 2023 г.

**От работников:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации МАОУ СОШ №37 г.Томска

*Четверикова*  
Четверикова М.П.



Дата подписания:  
28 августа 2023 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в Управлении экономического развития Администрации Горьда Томска

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА  
М.П.  
Коллективный договор зарегистрирован  
Регистрационный № 706  
Дата регистрации 11.09.2023

(должность, Ф.И.О.)

## I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №37 г.Томска.

1.2. Правовой основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Закон Томской области «О социальном партнерстве в Томской области» от 13.01.2003 № 11-ОЗ;
- Трехстороннее областное и городское соглашения, отраслевые областное и городское соглашения на 2021 - 2024 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 - МАОУ СОШ №37 г.Томска в лице его представителя – директора Иванова А.В.;

- работники МАОУ СОШ №37 г.Томска (далее - организация), являющиеся членами Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации и ее выборного органа - профсоюзного комитета (далее – профком), а также работники, не являющиеся членами Профсоюза, наделившие в установленном порядке профком полномочиями на представительство в области коллективных прав и интересов в данном коллективном договоре и их защиту и подавшие письменные заявления работодателям о ежемесячном перечислении денежных средств из заработной платы в размере членского профсоюзного взноса. Указанные денежные средства ежемесячно и бесплатно перечисляются организацией на счет Томской городской организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации одновременно с перечислением членских профсоюзных взносов из заработной платы работников (пункт 1 статьи 11, пункт 4 статьи 28 Федерального закона от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О Профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст.377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет с 28.08.2023 г. по 28.08.2026 г.

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

2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

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

2.2. Трудовой договор с работниками МАОУ СОШ №37 г. Томска заключается на неопределенный срок, за исключением случаев предусмотренных в ч.1 ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

Заключение гражданско-правовых договоров в МАОУ СОШ №37 г.Томска, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном Уставом МАОУ СОШ №37 г.Томска, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации<sup>1</sup>.

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

Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы<sup>2</sup>.

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

Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации<sup>4</sup>.

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

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

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

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

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами, в том числе знаками и грамотами Профсоюза не ниже уровня обкома профсоюза;
- работники, применяющие инновационные методы работы, подтвержденные экспертными заключениями соответствующих методических служб;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- лица, получившие профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка и дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора (соглашения) между работником и работодателем, или является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, отнесенные к категории граждан предпенсионного возраста;
- при равенстве всех оснований преимущественное право имеют работники – члены профсоюза (Отраслевое Соглашение между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 гг., зарегистрированного 29.10.2021 №25).

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

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

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

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

2.8. В соответствии с пунктом 4.15 Отраслевого Соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 гг., зарегистрированного 29.10.2021 № 25 расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, производится с учётом предварительного согласия

профсоюзного комитета, а в отношении первых руководителей образовательных организаций – также и с учетом согласия вышестоящего коллегиального выборного профсоюзного органа по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
  - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
  - работник, находящийся на дистанционной или удаленной работе, без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса (ст. 312.8 ТК РФ);
  - нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
  - повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
  - применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
  - совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
  - совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы;
  - однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;
  - отсутствие соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом.

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

2.10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

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

и включает в себя:

- 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 об оплате труда работникам МАОУ СОШ №37 г.Томска» (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

3.3. Компенсационные выплаты устанавливаются «Положением о порядке и условиях распределения выплат компенсационного характера работников МАОУ СОШ №37 г.Томска» (Приложение № 3 к настоящему коллективному договору).

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

3.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются «Положением о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам МАОУ СОШ №37 г.Томска» (Приложение № 4 к настоящему коллективному договору).

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

Заместители директора школы, одновременно выполняющие работу по педагогической должности, имеют право на стимулирующие выплаты в соответствии с «Положением о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам МАОУ СОШ №37 г.Томска».

3.5. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Региональным Соглашением о

минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год. При отсутствии действующего Регионального Соглашения размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

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

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

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

3.6. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

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

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

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

3.8. Штаты организации формируются в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 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 порядке и условиях распределения выплат компенсационного характера работников МАОУ СОШ №37 г.Томска».

3.9. При работе с перерывом более двух часов (п. 4.5 настоящего коллективного договора), работнику устанавливается доплата в размере 30% от должностного оклада (Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 п. 3.2 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).



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

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

3.12. Материальная помощь выделяется за счет фонда оплаты труда по заявлению работника в соответствии с «Положением о премировании и оказании материальной помощи работникам МАОУ СОШ №37 г.Томска» (Приложение № 5).

3.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положением о премировании и оказании материальной помощи (Приложение № 5)

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

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

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

3.16. По согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации производятся:

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

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

Указанные меры включают в себя:

- принятие (изменение) соответствующих локальных нормативных актов учреждения;
- порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах), а также определения категорий работников для работы в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;
- перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах);
- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации, а также расходными материалами (бумагой, картриджами и др.);
- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении (проведение оценки условий труда и др.);

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

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

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

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

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

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

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

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха установлены в организации в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение № 6 к настоящему коллективному договору).

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

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

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

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

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

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

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

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

Объем учебной нагрузки учителям, педагогам и воспитателям больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

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

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

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- восстановления (по решению суда) на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет, или после окончания этого отпуска.

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

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

4.10. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых с их согласия в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные образовательные лагеря с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период на базе МАОУ СОШ №37 г.Томска, определяется в

соответствии с занимаемой должностью в пределах объема учебной нагрузки (педагогической работы), установленной при тарификации и регулируется графиком работы. В случае, если фактически выполняемая продолжительность рабочего времени в неделю превышает установленный педагогическому работнику недельный объем учебной нагрузки (педагогической работы), за дополнительные часы педагогический работник получает дополнительную оплату в одинарном размере исходя из установленного ему должностного оклада.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности

рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

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

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

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

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

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.

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

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

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

4.19. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях<sup>5</sup>:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 7 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

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

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

## **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 другим педагогам.

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

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

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

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

5.1.5. Создавать условия для профессионального роста сотрудников через наставничество. Поощрять работников, добившихся высоких показателей в учебно-воспитательном процессе «Положением о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам МАОУ СОШ №37 г.Томска».

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

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

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

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

5.3. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

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

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

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

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

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

5.3.6. Предоставлять молодым педагогам помещение для проведения заседаний и мероприятий.

5.4. Представители молодых педагогов могут входить в состав и участвуют в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

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

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

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

педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем<sup>6</sup>.

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

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

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа дополнительного профессионального образования педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 16 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов. (Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" (с изменениями и дополнениями), п.12).

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

6.5. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам (и работникам, находящимся в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком), получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

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

6.6. Работникам, получающим в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством Российской Федерации для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые. Указанные в настоящем пункте гарантии и компенсации предоставляются независимо от платной или бесплатной основы обучения и, в случае обучения на платной основе - независимо от того, кто вносит плату за обучение (работник, работодатель или иные лица).

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



представитель профкома выразил несогласие с представлением работодателя о несоответствии работника занимаемой должности.

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

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

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

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

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

6.11. Работникам оказывается материальная помощь по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам (Приложение № 5 к настоящему коллективному договору).

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

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

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам учебного года, четверти, календарного года, мероприятия;
- стимулирующие выплаты за вклад педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;
- премирование за проведение значимых для школы мероприятий различного уровня.

Нематериальные виды поощрения:

- вынесение благодарности и/или вручение благодарственного письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

- представление на государственные, ведомственные, региональные, муниципальные, общественные награды, грамоты, благодарности.

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

- на получение денежной компенсации на санаторно-курортное лечение за счет средств областного бюджета согласно Постановлению Администрации Томской области № 5а от 17.01.2012 года «О предоставлении санаторно-курортного лечения работникам бюджетной сферы».

- На бесплатное оздоровление (по показаниям врачей) в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Научно-исследовательский институт психического здоровья» (по адресу: г.Томск, ул. Алеутская, 4). На период лечения выдается листок нетрудоспособности.

- На бесплатное оздоровление (по показаниям врачей) в психоневрологическом диспансере на улице Яковлева, 65. На период лечения выдается листок нетрудоспособности.

- На бесплатное оздоровление (по показаниям врачей) в Центре постстрессовых расстройств в отделении Томских областных клиник психиатрической больницы. Лечение бесплатное. На период лечения выдается листок нетрудоспособности.

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

- бесплатное оздоровление и отдых детей в муниципальных образовательных учреждениях (в летних загородных лагерях);

- обеспечение питанием детям, обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях (сроком на один учебный год, включая месяц обращения).

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

## **VII. Охрана труда и здоровье.**

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

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

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

7.1.1. Создание и функционирование системы управления охраной труда;

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.9. Информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

7.1.10. Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда. В этих целях работодатель осуществляет реализацию мероприятия по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, в соответствии Соглашением по охране труда (Приложение № 8).

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

7.1.12. Приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение № 9).

Работодатель имеет право по согласованию с профсоюзным комитетом и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (Приложение № 9).

7.1.13. Оснащение средствами коллективной защиты.

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

7.1.15. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2 Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном

случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

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

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

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

7.5. Работодатель и профсоюзный комитет:

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

7.6. Профсоюзный комитет:

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

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

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

- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ – инфекции среди работников;
- включение информации о ВИЧ – инфекции в программу вводного инструктажа по охране труда;
- консультирование и мотивирование работников к добровольному тестированию на ВИЧ – инфекцию (выявлению). Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования. Учреждение устанавливает партнерские отношения с ОГБУЗ «Томский областной центр по профилактике и борьбе со СПИД и другими инфекционными заболеваниями».

7.9. Работодатель обязуется:

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

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

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

### **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 6 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 городской профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10. За выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, устанавливается доплата за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации, согласно «Положению о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат и материальной помощи работникам МАОУ СОШ №37 г.Томска» (ст.377 ТК РФ).

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

10.1. Стороны договорились, что:

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

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

### Перечень Приложений к коллективному договору

1. Приложение №1. Расчетный листок по начислению заработной платы.
2. Приложение №2. «Положение о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ №37 г.Томска».
3. Приложение №3. «Положение о порядке и условиях распределения выплат компенсационного характера работников МАОУ СОШ №37 г.Томска».
4. Приложение №4. «Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам МАОУ СОШ №37 г.Томска».
5. Приложение №5. «Положение о премировании и оказании материальной помощи работникам МАОУ СОШ №37 г. Томска».
6. Приложение №6. «Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ СОШ №37 г.Томска».
7. Приложение №7. Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска.
8. Приложение № 8. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.
9. Приложение № 9. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами.
10. Приложение № 10. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений города Томска длительного отпуска сроком до 1 года.
11. Приложение №11. «Положение о предоставлении дополнительных отпусков работникам МАОУ СОШ №37 г.Томска».
12. Приложение №12. «Положение о системе оплаты труда заместителей директора МАОУ СОШ №37 г.Томска».



**Форма расчетного листка**


[ таб № ] Ф.И.О.				
1 Должность- ст; норма-д				
<b>Выплаты</b>			<b>Удержания</b>	
<b>Вид</b>	<b>Период; Дней/часов</b>	<b>Сумма, руб.</b>	<b>Вид</b>	<b>Сумма, руб.</b>
<b>Начислено:</b>			<b>Удержано:</b>	
			<b>Перечислено:</b>	
<b>Начислено:</b>			<b>Удержано:</b>	
			<b>Перечислено:</b>	

Приложение №2  
к коллективному договору  
МАОУ СОШ №37 г.Томска  
на 2023-2026 г.г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 37

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МАОУ СОШ №37

  
М.П. Четверикова

Протокол от 28.08 2023 г. №102



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ №37

  
А.В. Иванов  
Приказ от 28.08.2023 г. № 220



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ №37**  
**г. Томска**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ №37**  
**г. Томска**

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ №37 г. Томска устанавливает:

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

1. 2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-03 «Об образовании в Томской области»;
- постановлением Администрации Томской области от 31.03.2008 № 66а «О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений»;
- постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих областных государственных учреждений»;
- постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 № 137а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а».
- постановлением Администрации Томской области от 22.01.2019 г. № 17а «О внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 15.12.2009 № 200а»;
- постановлением Администрации Томской области от 26.06.2017 № 238а «Об утверждении Положения о размере и порядке выплаты компенсации за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена за счет средств областного бюджета, выделяемых на проведение единого государственного экзамена, педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена»;
- постановлением Администрации Томской области от 28.12.2017 № 479а «Об увеличении фондов оплаты труда работников, на которых не распространяется действие указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597, от 01.06.2012 № 761, от 28.12.2012 № 1688»;
- постановление Администрации Томской области 27.05.2020 № 246а «Об установлении ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций»;
- постановлением администрации Города Томска «О внесении изменений в постановление администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных

учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования» (в редакции от 06.02.2018 г. № 87);

- постановлением администрации Города Томска от 28.06.2019 г. № 520 «О внесении изменений в постановление администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого - медико - педагогической комиссии г.Томска, муниципального автономного учреждения информационно - методического центра г.Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»;
- постановлением администрации Города Томска от 31.10.2019 г. № 1086 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты муниципального образования «Город Томска»;
- постановление администрации Города Томска от 02.09.2020 №807 «О внесении изменений в постановление Города Томска от 30.09.2009 №933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г.Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г.Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.3. Оплата труда директора осуществляется в соответствии с постановлением администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска».

Оплата труда заместителей директор осуществляется в соответствии со школьным «Положением о системе оплаты труда заместителей директора МАОУ СОШ №37 г.Томска».

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

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

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области.

1.7. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в смете в планах финансово-хозяйственной деятельности МАОУ СОШ №37 на соответствующий финансовый год.

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

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

1.10. Оплата труда работников школы устанавливается с учетом:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

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

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

## Раздел II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

2.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие оклады:

### 2.1.1. Должностные оклады педагогических работников:

ПКГ должностей педагогических работников	Размер должностного оклада (рублей)
1 квалификационный уровень	
Старший вожатый	12174,00
2 квалификационный уровень	
Педагог дополнительного образования	12320,00
Педагог-организатор	12320,00
Социальный педагог	12320,00
3 квалификационный уровень	
Педагог-психолог	12950,00
4 квалификационный уровень	
Учитель	13256,00
Учитель-дефектолог	13256,00
Учитель-логопед	13256,00
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	13256,00
Педагог-библиотекарь	13256,00
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	13256,00

### 2.1.2. Должностные оклады работников по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих

Должности, относящиеся к ПКГ:	Размер должностного оклада (рублей)
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель	7079,00
Секретарь	7079,00
2 квалификационный уровень	
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень	
Лаборант	9296,00
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень	
Инженер по обслуживанию ЭВМ и ТСО	9802,00
Специалист по охране труда	9802,00

### 2.1.3. Оклады по общеотраслевым профессиям рабочих

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Размер должностного оклада (рублей)
1 разряд	
Уборщик служебных помещений	6752,00
Вахтёр	6752,00
Гардеробщик	6752,00
Дворник	6752,00
Сторож	6752,00
Садовник	6752,00
2 разряд	
Кладовщик	6968,00
3 разряд	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	7192,00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (Электромонтер)	7192,00
Слесарь-сантехник	7192,00
4 разряд	
Заливщик катка	9610,00
Рабочий по бойлерной	9610,00
5 разряд	
Водитель	9858,00

2.2. Оклады работников изменяются в соответствии с изменениями, вносимыми в постановление администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент

образования администрации Города Томска», иные нормативные документы, регулирующие вопросы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений.

### **Раздел III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

3.1. Работникам МАОУ СОШ №37 г.Томска в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

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

3.2. Если в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда, не установлена в ином размере, директор при разработке проектов локальных нормативных актов учреждений, коллективных договоров, а также трудовых договоров предусматривает 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 директором с учетом мнения профсоюзного комитета школы локальным нормативным актом - «Положением о порядке, размерах и условиях осуществления выплат компенсационного характера МАОУ СОШ №37 г.Томска», коллективным договором и трудовым договором.

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

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

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

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

3.5. Размеры компенсационных выплат, указанных в пункте 20 настоящего Положения, за один час работы устанавливаются локальным нормативным актом школы – «Положение о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ №37 г. Томска», принимаемым с учетом профсоюзного комитета школы, или коллективным договором в пределах диапазонов, установленных приложением 3 к настоящему Положению, в зависимости от стажа работы и квалификации.

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

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

#### **Раздел IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ**

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

4.2. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ устанавливается работнику с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения профсоюзного комитета школы, либо коллективным договором и не могут превышать установленных пределов в «Положении о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат и материальной помощи работников МАОУ СОШ №37 г. Томска».

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

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

Локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения профсоюзного комитета школы, утверждается перечень указанных работ, а также суммы надбавки, соответствующие отдельным видам этих работ. Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ устанавливается на срок выполнения рабочим указанных работ, но не более чем до окончания соответствующего календарного года.



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

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

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

4.6. В случае, когда работнику подлежат установлению стимулирующие выплаты по нескольким основаниям, выплата устанавливается по одному из оснований по принципу наибольшей выгоды. Размеры ежемесячных надбавок стимулирующего характера являются минимально допустимыми, конкретные размеры устанавливаются локальным актом учреждения.

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

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

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

от 3 до 5 лет - 600 рублей;

от 5 до 10 лет - 800 рублей;

от 10 лет до назначения пенсионной выплаты по выслуге - 1000 рублей.

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

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

4.12. 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 директору школы в течение одного месяца со дня выхода на работу или окончания срока действия квалификационной категории, с учетом профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

4.13. Педагогическим работникам МАОУ СОШ №37 г.Томска устанавливаются ежемесячные вознаграждения за выполнение функций классного руководителя:

- в размере 5000 рублей (Постановление Администрации Томской области от 27.05.2020 № 246а «Об установлении ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций»);
- не менее 1000 рублей за в классах с наполняемостью 25 человек (по решению региональных органов власти).

В последнем случае для классов с наполняемостью меньше установленной наполняемости размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся, для классов наполняемостью более 25 человек размер вознаграждения увеличивается пропорционально численности обучающихся.

Конкретный размер ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя устанавливается в соответствии с приказом за каждый месяц. Классное руководство может быть не более чем в 2-х классах.

4.14. Для водителей устанавливается надбавка за классность.

4.15. Работникам школы устанавливаются следующие ежемесячные надбавки:

1) за работу также в классах, группах для детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательных учреждениях;

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

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

4.16. Коллективным договорам, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения профсоюзного комитета школы, может устанавливаться при наличии финансовых возможностей на период учебного года иные стимулирующие выплаты педагогическим работникам школы на период учебного года:

- за руководство методическими объединениями,
- за заведование учебным кабинетом,
- за заведование учебной мастерской,
- за заведование учебно-опытным участком, цветниками и т.п.;
- за проверку тетрадей,
- за организацию и контроль дотационного питания;
- за работу с библиотечным фондом;
- за работу с архивом школы;
- за работу с расписанием;
- за работу уполномоченного по вопросам ОТ и ТБ;
- за работу с сайтом школы;
- за работу с табелем учёта рабочего времени;
- за оформительскую работу;
- за юридическое сопровождение деятельности школы;
- за организационную и контрольную деятельность за рамками должностных обязанностей.

4.17. Работникам учреждений может выплачиваться в пределах обеспечения финансовыми средствами следующие премии:

- за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за добросовестный труд, многолетний труд, к праздничным и юбилейным датам.
- за долголетний и плодотворный труд, в т. ч. при выходе на пенсию (10 000 рублей).
- Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и устанавливаются локальным нормативным актом учреждения, принимаемым учреждением с учетом мнения профсоюзного комитета, или коллективным договором.

4.18. 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 (преподавания);

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- другие критерии, устанавливаемые локальным нормативным актом учреждения, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором.

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

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

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

## **Раздел V. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

5.1. Из фонда оплаты труда работникам МАОУ СОШ №37 может оказываться материальная помощь при наличии финансовых средств.

5.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор школы на основании письменного заявления работника по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

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

5.4. Виды материальной помощи:

- для приобретения путевки для лечения, непосредственно лечения, реабилитация после перенесенного хронического заболевания или операции, в т.ч. приобретение лекарств - 10 000 рублей;
- в связи с погребением близких родственников, в случае смерти самого работника, материальная помощь может быть оказана членам его семьи – 10 000 рублей;
- в связи с тяжёлым материальным положением – 10 000 руб.

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

5.6. Материальная помощь директору школы в размере двух должностных окладов выплачивается на основании приказа (распоряжения) департамента образования администрации г.Томска.

## **Раздел VI. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

6.1. Заработная плата педагогических работников МАОУ СОШ №37 г.Томска определяется с учетом следующих условий:

- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений, установленных

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

- объемов учебной (педагогической) работы;
- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;
- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных;
- других условий оплаты труда.

#### 6.2. Директор МАОУ СОШ №37:

- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы, - определяет размер заработной платы работников;
- несёт ответственность за определение размеров заработной платы работников школы в соответствии с нормативными правовыми актами.

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

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

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

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

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

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

## **Раздел VII. ГАРАНТИИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА**

7.1. Заработная плата работников МАОУ СОШ №37 г.Томска (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до утверждения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

Приложение №3  
к коллективному договору МАОУ СОШ №37  
г.Томска  
на 2023-2026 г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МАОУ СОШ №37



М.П. Четверикова

Протокол от 28.08.2023 г. №102



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 37



А.В. Иванов

Приказ от 28.08.2023 г. № 220

## ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах компенсационного характера  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы №37 г.Томска

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплатах компенсационного характера работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №37 г.Томска определяет порядок и условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

1.2 Порядок формирования системы оплаты труда и стимулирования работников (далее ФОТ) разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации, законами Томской области от 12 ноября 2001 года № 119-ОЗ «Об образовании в Томской области» (с учетом изменений 2009 года), постановлением администрации города Томска от 30.09.2009 г. № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Томска», приказом департамента образования от 31.08.2009 г. № 782 «Об утверждении Методических рекомендаций по установлению системы оплаты труда в учреждениях

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, осуществляется в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджетной смете учреждения.

1.6. С учетом условий труда работникам учреждений устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера

### 2. Выплаты компенсационного характера

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

опасными и иными особыми условиями труда;

2) доплата за совмещение профессий (должностей);

3) доплата за расширение зон обслуживания;

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

5) доплата за работу в ночное время;

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

7) повышенная оплата сверхурочной работы;

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

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

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

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

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

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

2.7. В соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», постановлением



Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС от 06.08.1990 № 313/14-9 «Об оплате труда работников охраны в ночное время», каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

2.8. Каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки (оклада).

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

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

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

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

2.10. Размеры компенсационных выплат за один час работы устанавливаются в соответствии с постановлением администрации города Томска от 30.09.2009 г. № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Томска».

2.11. Локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, могут устанавливаться на период учебного года или другого периода иные компенсационные выплаты работникам школы.

2.12. Оклад (должностной оклад) и компенсационная выплата, не образуют новый оклад (должностной оклад).

Приложение №4  
к коллективному договору МАОУ СОШ №37  
г.Томска  
на 2023-2026 г.г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 37**

Принято на общем собрании трудового коллектива  
Протокол №1 от 28.08.2023 г.

Утверждено на заседании  
Управляющего совета  
Протокол от 25.08.2023 №3

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор А.В.Иванов  
Приказ от 28.08.2023 №220



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о стимулирующих выплатах  
МАОУ СОШ №37**

## I. Общие положения.

1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- . Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-03 «Об образовании в Томской области»;
- постановлением Администрации Томской области от 31.03.2008 № 66а «О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений»;
- постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих областных государственных учреждений»;
- постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 № 137а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а».
- постановлением Администрации Томской области от 22.01.2019 г. № 17а «О внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 15.12.2009 № 200а»;
- постановлением Администрации Томской области от 26.06.2017 № 238а «Об утверждении Положения о размере и порядке выплаты компенсации за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена за счет средств областного бюджета, выделяемых на проведение единого государственного экзамена, педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена»;
- постановлением Администрации Томской области от 28.12.2017 № 479а «Об увеличении фондов оплаты труда работников, на которых не распространяется действие указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597, от 01.06.2012 № 761, от 28.12.2012 № 1688»;
- постановление Администрации Томской области 27.05.2020 № 246а «Об установлении ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций»;
- постановлением администрации Города Томска «О внесении изменений в постановление администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования» (в редакции от 06.02.2018 г. № 87);
- постановлением администрации Города Томска от 28.06.2019 г. № 520 «О внесении изменений в постановление администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого - медико - педагогической комиссии г.Томска, муниципально-ного автономного учреждения информационно - методического центра г.Томска, в отношении которых функции и

полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»;

- постановлением администрации Города Томска от 31.10.2019 г. № 1086 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты муниципального образования «Город Томска»;

- постановление администрации Города Томска от 02.09.2020 №807 «О внесении изменений в постановление Города Томска от 30.09.2009 №933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г.Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г.Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»»;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

2. Установление выплат стимулирующего характера производится в соответствии с пунктами данного Положения (часть 1) и критериями для расчета выплат стимулирующего характера (часть 2).

Критерии в части 2 рассматриваются и утверждаются комиссией, избираемой на собрании трудового коллектива в начале учебного года и утверждённой приказом директора школы.

## II. Основные задачи.

Данное положение разработано для стимулирования педагогических и других работников школы к качественному, эффективному и результативному труду, получения объективной информации о состоянии образовательного процесса с целью его совершенствования и направлена на усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области современных образовательных технологий, инновационной деятельности, направленных на реализацию перспективных программ развития школы.

## III. Виды стимулирования.

3.1 В школе применяются следующие виды стимулирования:

- надбавки стимулирующие;
- доплаты;
- премии;
- стимулирующие выплаты по критериям.

3.2 Надбавки устанавливаются за достижения высокой результативности в работе, успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности, напряжённость, интенсивность и другие качественные показатели труда конкретного работника.

3.3 Доплаты устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника на время выполнения этой работы.

## IV. Порядок, условия и размер стимулирующих выплат

4.1. К выплатам стимулирующего характера педагогических работников относятся:

4.1.1. надбавки педагогическим работникам, предусмотренные Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-03 «Об образовании в Томской области», (имеющим квалификационные категории, специальные звания, начинающиеся со слова, «Заслуженный», молодым специалистам);

4.1.2. вознаграждение педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений Томской области за выполнение функций классного руководителя на основании как документов федерального уровня, так и регионального в классах с наполняемостью более или менее 25 человек (доплата), установленное Законом Томской области от 27 января 2006 года № 3-ОЗ «Об условиях и порядке выплаты педагогическим работникам областных государственных и муниципальных образовательных учреждений Томской области вознаграждения за выполнение функций классного руководителя».

4.1.3. Премии и стимулирующие выплаты не производятся при наличии дисциплинарного взыскания.

4.1.4. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться на определённые периоды – месяц, четверть, полугодие, год. При неисполнении или исполнении не в полном объёме работ, за которые выплачиваются данные выплаты, стимулирующие выплаты снимаются полностью или частично.

4.1.5. Премии и стимулирующие выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда и при наличии финансовых средств.

## ЧАСТЬ 1

### Ежемесячные стимулирующие выплаты:

#### 1. Педагогический и административный персонал:

№ п/п	Виды выплат стимулирующего характера	Размер
1.1	За проверку тетрадей: - 1-4 классы - по русскому языку и литературе - по математике - по химии и физике - по географии, истории, наглядной геометрии, черчению, элективным и факультативным курсам, биологии, ИЗО, иностранному языку, информатике (компьютерным технологиям), ОБЖ, экологии, праву, обществознанию, МХК, ОРКСЭ, ОСЛ, основам проектирования.	500 рублей 600 рублей 600 рублей 200 рублей  200 рублей
1.2	За руководство методическими и предметными объединениями, творческими группами.	1000 руб.
1.3	За организацию процесса озеленения территории школы (заведование учебно-опытным участком или цветниками и т.п.)	в зависимости от объема выполненных работ, но не более 4000 руб.
1.4	За оформительскую работу в школе	6000 руб.
1.5	За наставничество, внедрение, обобщение и распространение передового педагогического опыта работы	в зависимости от объема выполненных работ, но не более 5000 руб.
1.6	За руководство профсоюзным комитетом	7000 руб.
1.7	За организацию и руководство инновационными процессами, в т.ч. по отдельным направлениям.	в зависимости от объема выполненных работ, но не более 5000 руб.
1.8.	За инновационную и экспериментальную работу	в зависимости от объема выполненных работ

№ п/п	Виды выплат стимулирующего характера	Размер
		работ, но не более 5000 руб.
1.9.	За организационную и контролируемую работу по функционированию и развитию ведению электронного документооборота.	6000 руб.
1.10	За разработку, организацию, систематизацию мониторинга результатов образовательного процесса и т.п.	в зависимости от объема выполненных работ, но не более 5000 руб.
1.11.	За разработку и апробацию диагностического материала, способов и методик обучения и воспитания.	в зависимости от объема выполненных работ, но не более 5000 руб.
1.12.	За организацию дотационного питания обучающихся, оформление документов и отчетов.	7000 руб.
1.13.	За психолого-педагогическое сопровождение инновационных процессов обучения и воспитания.	в зависимости от объема выполненных работ, но не более 5000 руб.
1.14.	За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию.	Пропорционально в % от нагрузки
1.15.	За работу администратором школьного сайта	4000 руб.
1.16.	За расширенный объем работ в связи с подготовкой школы к новому учебному году (июнь – август)	в зависимости от объема выполненных работ, но не более 10 000 руб.
1.17.	За расширенный объем работ в течение учебного года (сентябрь-май)	в зависимости от объема выполненных работ, но не более 10000 руб.
1.18.	За совмещение профессий (должностей)	в соответствии со штатным расписанием
1.19.	За организацию и ведение службы медиации	в зависимости от объема выполненных работ, но не более 8000 руб.
1.20.	Систематическая разработка, подбор электронных ресурсов.	1000 руб.
1.21.	За юридическое сопровождение деятельности школы	8 000
1.22.	За организацию ОТ и ТБ (разработка инструкций, положений, различной соответствующей документации, контроль за соблюдением норм ОТ и правил ТБ, обучение персонала).	10 000
1.23.	Молодому специалисту, или без опыта работы учителю,	

<b>№ п/п</b>	<b>Виды выплат стимулирующего характера</b>	<b>Размер</b>
	вожатой, библиотекаряю: 1-й год- 2-й год-	6 000 руб. 5 000 руб.
1.24.	За ведение табеля учёта рабочего времени педагогического персонала.	4000 руб.
1.25.	за работу с расписанием;	6000
1.26.	Заведование кабинетом Кабинетом технологии Комбинированной мастерской Большим спортивным залом Малым спортивным залом	600 1 000 1 000 1000 800
1.27.	Работа с вузами, курирование направлений за рамками должностных обязанностей	4 000 руб.
1.28.	за организационную, административную и контрольную деятельность за рамками должностных обязанностей.	15 000 руб.
1.29.	Составление итоговых справок, отчётов за рамками основных обязанностей, учёт заболевших обучающихся и т.п.,	5000
1.30.	За наличие ведомственных наград: Грамота Министерства образования и науки РФ «Почётный работник общего образования РФ» «Почётный работник сферы образования»	500 1000 1000

## 2. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал:

<b>№ п/п</b>	<b>Виды выплат стимулирующего характера</b>	<b>Размер</b>
2.1	За ведение и оформление архива, другой документации	5000 руб.
2.2	За военно-учетную работу	2000 руб.
2.3	За совмещение профессий (должностей)	в соответствии со штатным расписанием
2.4	За выполнение дополнительных обязанностей (работа по связи с учреждениями образования, медицинскими и другими, за ведение документации по нормированию труда и т.п.);	7000 руб.
2.5	За увеличение объёма труда;	5000 руб.
2.6	За интенсивность, напряженность, сложность труда	5000 руб.
2.7	За расширенный объем работ в течение учебного года, не предусмотренных должностными обязанностями (сентябрь-май)	в зависимости от объема выполненных работ, но не

№ п/п	Виды выплат стимулирующего характера	Размер
		более 10 000 руб.
2.8	За расширенный объем работ в связи с подготовкой школы к новому учебному году (июнь – август)	в зависимости от объема выполненных работ, но не более 10 000 руб.
2.9	За расширение сферы деятельности библиотеки (за работу с литературой по курсовым работам, за проведение работ по ремонту и обеспечению сохранности библиотечного фонда и т.п. )	8000 руб.
2.10	Доплата до уровня минимальной заработной платы	Доплата до минимальной заработной платы, установленной в Томской области
2.11	За расширенный объем работ (выполнение работ, выходящих за рамки рабочего по обслуживанию здания (комплексного ремонта)-сварочные работы, бетонные, отделка сайдингом, гипсокартонном, кладка кирпича и т.)	5000 руб.
2.12	За расширенный объем работ (мытьё окон с наружной стороны за этаж).	5000 руб.
2.13	Водитель – за качественное техническое обслуживание транспорта, содержание гаражных боксов и т.п.	За 1 единицу – 3000 руб.
2.14.	за организационную, административную, хозяйственную и контрольную деятельность за рамками должностных обязанностей здание на МПС 8\1)	10 000
2.15.	Составление итоговых справок, отчётов за рамками основных обязанностей.	3000
2.16.	Организацию и контроль за работой школьного автотранспорта (выдача и учёт путевых листов, пробег автомобилей, состояние гаражных боксов)	10 000
2.17.	Организация и учёт компенсации за проезд	2 000
2.18.	За организацию работы по медицинскому страхованию, оформление листков нетрудоспособности.	2 000
2.19.	За работу с библиотечным фондом	5.000
2.20.	За ведение табеля учёта рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонал.	3000
2.21.	Классность водителя	720 290
	Надбавка за классность водителям	
	I класс	
	II класс	



**ЧАСТЬ 2.****V. Критерии оценки качества работы по категориям персонала и должностям  
5.1 Показатели стимулирования (критерии) деятельности учителя**

№	Показатели стимулирования	Норма	Баллы
1	Результаты ЕГЭ не ниже среднеобластных	Обязательные экзамены. 100% абсолютный результат.	5
		Обязательные экзамены. Средний тестовый балл превышает среднерегionalный	5
		Экзамены по выбору (участие – свыше 10% выпускников). 100% абсолютный результат.	3
		Экзамены по выбору (участие – свыше 10% выпускников). Средний тестовый балл превышает среднерегionalный.	5
		Экзамены по выбору (до 10% участия). 100% абсолютный результат.	2
		Экзамены по выбору (до 10% участия). Средний тестовый балл превышает среднерегionalный.	3
2	Результаты ГИА	Обязательные экзамены. 100% абсолютный результат.	5
		Экзамены по выбору (участие – свыше 10% выпускников). 100% абсолютный результат.	3

		Экзамены по выбору (участие – свыше 10% выпускников). % качества выше среднерегионального показателя.	5
		Экзамены по выбору (до 10 % участия). 100 % абсолютный результат.	2
		Экзамены по выбору (до 10 % участия). % качества выше среднерегионального показателя	3
3	Показатели успеваемости по итогам четверти (года)	Абсолютная успеваемость 100%	1
		Качественная успеваемость (выше среднего по предмету в городе)	3
		Равна среднему по предмету в городе или превышает 40%	1
4.	Показатели успеваемости по итогам четверти (года) в классах с комплексом социально-педагогических проблем	Абсолютная успеваемость 100%	2
5	Итоги внешнего контроля	Процент справившихся равно и выше среднего по региону и городу	1
		Качество равно и выше среднего по региону и городу	
		Объективные результаты по ВПР	3
6.	Олимпиады, конкурсы, конференции, печатные работы (обучающиеся)	Школьный: участие	1
		Школьный: призы	2
		Городской: участие	2
		Городской: призы	3
		Областной: участие	3
		Областной: призы	4
		Российский: участие	4
		Российский: призы	10
		Международный: участие	5

		Международный: призеры	15
7	Дополнительные занятия по преодолению учебных проблем	Разовые занятия	2
		Систематические занятия (в течение отчетного периода)	5
	Дополнительные занятия с одаренными детьми	Разовые занятия	2
		Систематические (в течение отчетного периода)	5
8.	Дополнительные занятия по подготовке к экзаменам сверх часов учебного плана		3
7	Организация и проведение внеклассных мероприятий на параллели классов, общешкольных, классных дел, включая досуговые, участие в реализации целевых школьных программ.	Организация и проведение внеклассных мероприятий на параллели классов, общешкольных, классных дел, включая досуговые, участие в реализации целевых школьных программ.	3
8	Семинары, конференции, подтвержденные сертификатами (учителя)	Школьные: участие	1
		Школьные: организация	2
		Городские: участие	2
		Городские: организация	3
		Областные: участие	3
		Областные: организация	4
		Межрегиональный, Всероссийский: участие	5
		Межрегиональный, Всероссийский: организация	8
9	Педсоветы	Участие в подготовке	1
		Организация тренинговых и оценочных мероприятий	2
		Выступление	3
		Организация мероприятия	4
10	Печатные работы, подтвержденные сертификатами и сборниками	Школьный (в том числе на сайте)	1
		Городской	2
		Областной	3

	(учителя)	Всероссийский	4
		Международный	5
11.	Профессиональные конкурсы	Школьный (в том числе на сайте)	1
		Городской	5
		Областной	8
		Всероссийский	10
		Международный	15
12	Внеклассная работа по предмету	Школьный	1
		Городской	2
		Областной	3
		Межрегиональный	4
13	Участие в реализации инновационных программ, проектов	Участие	1
		Разработка инновационной программы	2
		Руководство ПТГ	3
14	Участие в реализации предпрофильного и профильного обучения	Разработанный и реализуемый элективный курс	1
		Свыше одного	2
15	Применение инструментов оценки метапредметных умений	Систематическое применение	2
		Единичное применение	1
16	Применение инструментов оценки индивидуального прогресса обучающегося	Систематическое применение	2
		Единичное применение	1
17	Руководство и участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности (акции, встречи, тематические собрания, субботники, праздники микрорайона, города; работа с социальными партнёрами).	– участие в проведении мероприятия	1
		- социальная активность, высокий уровень внешнего выхода на социальные события, подтвержденные документально	2
			+ 1 за многократное участие
18	Создание и	Единичные результаты	1

	реализация индивидуальных профилактических программ	Множественные результаты	3
20	Проведение мероприятий для местного сообщества (жителей микрорайона), мероприятий, способствующих формированию положительного имиджа школы	Каждое мероприятие	3
21	Вклад в программу «Успех каждого ребенка»	Организация и проведение школьных мероприятий и образовательных событий: - единичное - системное	1 2
22	Цифровая образовательная среда		
23	Функциональная грамотность		

**5.2. Критерии и показатели качества труда заместителей директора:  
по учебной работе**

№	Критерии оценивания	Баллы
1	Обобщение и распространение передового педагогического опыта на уровне: - муниципальном; - региональном; - всероссийском.	1 2 3
2	Развитие методической деятельности педагогов (участие педагогов в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе): - муниципальный уровень; - региональный уровень;	1 2
3	Наличие педагогов, принявших участие в различных конкурсах, в т.ч. профессиональных: - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень.	1 2 5

4	Соответствие не менее 75% итоговых (годовых) отметок обучающихся 4-х классов результатам ВПР:	по одному предмету-1 по двум предметам - 2 по трем и более предметам - 3
5	Доля обучающихся, переведенных с уровня начального общего образования на уровень основного общего образования (кроме случаев болезни обучающегося, подтвержденных соответствующими документами):	95% - 1

6	Доля обучающихся 5-х классов, получивших отметки на ВПР, соответствующие отметкам за ВПР в предыдущем учебном году (в 4 классе)	50-75% - 1 76-100% - 2
7	Доля обучающихся, допущенных до ГИА на уровне основного общего образования, от общего количества обучающихся 9-х классов 95%	2
8	Доля выпускников, получивших аттестаты об основном общем образовании от общего числа обучающихся, допущенных до ГИА-9 (без учета сентябрьских сроков):	96%-99% - 1 100% - 2
9	Наличие выпускников, получивших аттестат особого образца ГИА-9	2
10	Доля обучающихся, допущенных до ГИА на уровне среднего общего образования (по состоянию на 1 марта текущего года), от общего количества обучающихся:	96%-99% - 1 100% - 2
11	Доля выпускников, получивших аттестаты о среднем общем образовании, от общего числа обучающихся, допущенных до ГИА-11 (без учета сентябрьских сроков):	100% выпускников – 2
12	Отсутствие выпускников, не преодолевших минимальный порог баллов ЕГЭ по предметам по выбору- 2 балла	2
13	Наличие награжденных медалью «За особые успехи в учении»	2

14	Наличие выпускников, получивших 100 баллов на ЕГЭ	5
15	Победители или призеры предметных олимпиад научно-практических конференций различных уровней	муниципальный 1 региональный 3 всероссийский 5
16	Организация работы с молодыми специалистами	
17	За выполнение особо важных заданий, срочных непредвиденных работ	3

18	Выбор учащимися 10 и 11 классов предметов для изучения на углубленном уровне соответствует перечню предметов, необходимых для поступления в выбранные вуз(ы): 100% обучающихся - 1 балл	1
19	Развитие технической и естественно-научной, исследовательской деятельности учащихся.	2
<b>Заместитель директора по воспитательной работе</b>		
19	Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных в объединения дополнительного образования и занятия внеурочной деятельностью, в общей численности обучающихся, состоящих на профилактическом учете и приступивших к обучению: 100% - 1 балл	1
20	Отсутствие учащихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 1 месяца (из числа приступивших).	1
21	Системна работа с детьми «группы риска», их включенность в социально активную деятельность	1
22	Доля детей, охваченных детскими и юношескими объединениями или организациями, кроме волонтерской и патриотической направленностей.	свыше 50% - 1
23	Участие в проектах по развитию волонтерского движения.	1
24	Участие в проектах по патриотическому воспитанию.	1
25	Наличие зарегистрированных: - отряда "Юнармия"; - «Движение первых»; - другие организации.	1
27	Наличие школьного музея	1
28	Наличие школьного театра	
29	Результаты участия обучающихся в социальных проектах: победы в муниципальных или областных конкурсах.	призовые места – 1 победы – 2
30	Наличие обучающихся, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества, в том числе с применением лучших практик по модели ученик-ученик; студент- ученик; работодатель – ученик.	1
31	Доля обучающихся, занимающихся в объединениях дополнительного образования, в общей численности обучающихся.	75% -79% - 1 80% и более - 1
32	Разработка и реализация проектов, программ, площадок: - школьный уровень; - муниципальный уровень;	1 2

	- региональный уровень	3
33	Организация мероприятий: - вынос флага РФ; - «Разговоры о важном»; - реализация профминимума; - другие.	1
34	Развитие технической и естественно-научной, исследовательской деятельности учащихся.	2
35	Поддержка и развитие волонтерства и добровольничества.	1
36	За выполнение особо важных заданий, срочных непредвиденных работ	3

### **5.3 Показатели стимулирования деятельности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями**

№	Показатель	Выдаваемые нормы	Оценка деятельности в баллах
1	Реализация совместных программ/ проектов с социальными партнерами	Участие учащихся в совместных проектах с социальными партнерами не менее 3 в учебном году	2
2	Участие в профессиональных конкурсах	Не менее одного на муниципальном уровне и выше в учебном году.	1
3	Методическое сопровождение классных руководителей	При наличии	1
4	Представление опыта работы	представление работы на семинарах, совещаниях, на предметных методических заседаниях и иных мероприятиях на уровне образовательного учреждения	1
5	Медиасопровождение.	Школьный сайт, школьная группа в соцсетях (размещение в отчётный период)	1



6	Соблюдение сроков исполнения и качества подготовки документов в соответствии с запросами.	своевременность отсутствие замечаний	1
---	---	---	---

#### 5.4. Показатели стимулирования деятельности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности

№	Показатель	Выдаваемые нормы	Баллы
1	Применение информационных технологий в образовательном процессе	Интерактивные комплексы, цифровые лаборатории, комплекты с оборудованием и цифровыми образовательными ресурсами, электронный учебник.	1
2	Представление опыта работы	Выступления на различных методических мероприятиях, конференциях, педагогических чтениях, проведение открытых уроков, внеклассных занятий, мастер-классов, методических всеобучей, сетевых сообществах. Уровни: - школы - муниципальный; - региональный.	1 2 3
3	Реализация совместных программ/проектов с социальными партнерами	Участие обучающихся в совместных проектах.	1
4	Участие преподавателя-организатора ОБЖ в профессиональных конкурсах.	Уровни: - муниципальный; - региональный.	3 призёр+5

5	Участие преподавателя-организатора ОБЖ в разработке программ, положений, локальных актов, планов школы.	При участии.	1
6	Ведение необходимой документации.	своевременное и безошибочное заполнение мониторингов различных уровней, отсутствие замечаний.	1
7	3.1. Наличие учащихся-победителей и призеров олимпиад, конкурсов, фестивалей, акций, мероприятий, подготовленных преподавателем-организатором ОБЖ.	Уровни: - муниципальный; - региональный.	2 3
8	Обеспечение актуальности информации, размещаемой на официальном сайте школы.	Наличие в отчётный период.	1

### 5.5. Показатели стимулирования деятельности старшего вожатого

№	Показатель	Выдаваемые нормы	Оценка деятельности в баллах
1	Организация системы мероприятий.	наличие системы (план, сценарий и т.п.)	1
2	Участие в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах.	- участие; - победители, призёры.	2 3
3.	Развитие педагогического творчества, распространение педагогического опыта, наставничество	Представление опыта: - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень	1 2 3
4.	Взаимодействие с классными руководителями	системное (планы, сценарии и т.п.)	1
5.	Взаимодействие с внешкольными общественными организациями	системное (планы, сценарии, совместные мероприятия и т.п.)	1
6.	Работа с детьми группы риска	Системная работа с детьми «группы риска», их включенность в социально активную деятельность	1
7.	Организация детских коллективов, проектная деятельность.	- оформленные документально; - реализуемые проекты.	1

8.	Результативность инновационной, научно-методической деятельности, научно-исполнительская дисциплина.	- публикации; - мастер-классы; - другое	1
9.	Высокая исполнительская дисциплина.	Своевременность и качество предоставляемой аналитической и диагностической, отчетно-статистической информации	Норма – 1 Выше – 2

#### 5.6. Показатели стимулирования деятельности педагога-психолога.

№	Показатель	Выдаваемые нормы	Баллы
1.	Мониторинг личностного развития интеллекта четвероклассников при поступлении в среднее звено	Мониторинг и статистический отчет в наличии	1
		В наличии имеется аналитическое сопровождение и выводы–	2
2.	Ежегодный пролонгированный мониторинг по профилизации обучения обучающихся среднего звена.	Мониторинг и статистический отчет в наличии	1
		В наличии имеется аналитическое сопровождение и выводы	2
3.	Ежегодный пролонгированный мониторинг (входной) обучающихся среднего звена (9-ые классы.)	Мониторинг и статистический отчет в наличии	1
		В наличии имеется аналитическое сопровождение и выводы	2 а
4.	Ежегодный пролонгированный мониторинг (завершающий) выпускников (11-ые классы).	Мониторинг и статистический отчет в наличии	1

		Имеется аналитическое сопровождение и выводы	2
5.	Проведение мониторинга по профильному обучению для ИМЦ.	Мониторинг и статистический отчет в наличии В наличии имеется аналитическое сопровождение и выводы	1 2
6.	Психологическое сопровождение инновационных программ, проектов, направлений.	Реализация программы сопровождения Наличие положительной динамики результатов реализации программ	1 2
7.	Проективные методики и диагностическое обследование по запросу.	Диагностика и обработка данных, наличие интерпретации Выполнение в полном объеме и в соответствии с социальным запросом	1 2
8.	Работа с обучающимися. Консультации при индивидуальном запросе. Консультирование по вопросам планирования карьеры (самоопределения). Консультирование по проблемам профилизации обучения. Консультирование по проблемам развития памяти и внимания. Консультирование по проблемам профилактики стрессовых состояний (адаптация, подготовка к экзаменам, зачетам, защитам, публичным выступлениям). Консультирование по проблемам межличностного взаимодействия. Консультирование по подготовке к ЕГЭ выпускников III степени обучения. Консультирование по вопросам	Наличие положительной динамики  Высокая результативность	1 2

	социализации личности обучающихся.		
9.	<p>Работа с родителями</p> <p>Проведение тематических родительских собраний и по запросам классных руководителей.</p> <p>Консультации по индивидуальному запросу.</p> <p>Консультирование по проблемам набора в первый класс.</p> <p>Консультирование по результатам психодиагностических исследований.</p> <p>Консультирование по проблеме адаптации обучающихся I, II и III ступеней обучения.</p> <p>Консультирование по вопросам профильного обучения.</p> <p>Консультирование по вопросам социализации личности детей</p> <p>Консультирование по проблемам межличностного взаимодействия.</p>	<p>Наличие положительной динамики</p> <p>Высокая результативность</p>	<p>1</p> <p>2</p>
10.	<p>Работа с педагогами.</p> <p>Консультация педагогов по результатам психодиагностических обследований I, II и III ступеней обучения (мониторинги).</p> <p>Консультация педагогов по личным проблемам, связанным с профессиональной деятельностью.</p> <p>Консультирование по разрешению конфликтных ситуаций.</p>	<p>Наличие положительной динамики</p> <p>Высокая результативность</p>	<p>1</p> <p>2</p>
11.	Составление аналитических материалов по заказу администрации.	<p>Норма - своевременность в представлении аналитических материалов.</p> <p>Высокое качество представляемых аналитических материалов</p>	<p>1</p> <p>2</p>

### 5.7. Показатели стимулирования деятельности учитель-логопеда, учитель -дефектолога

№	Показатель	Выдаваемые нормы	Баллы
1	Участие в психолого-педагогическом консилиумом (ППК)	Подготовка документов на ППК	1
2	Работа с семьями обучающихся.	Системное проведение мероприятий для родителей.	1
3.	Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса.	Качество успеваемости обучающихся (по результатам диагностики) - 50 - 65% - 65 - 80%	2 3
4.	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Системная разработка и реализация проектов и программ	1
5.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний	1

### 5.8. Показатели стимулирования деятельности педагога-библиотекаря.

№	Показатель	Выдаваемые нормы	Баллы
1.	Высокая читательская активность.	Норма- 50% обучающихся посещают библиотеку.	Норма – 1. Выше нормы -2
2.	Обеспечение участников образовательного процесса литературой для проектно-исследовательской деятельности. Осуществление поиска и заказа литературы.	Норма – 60% от списочного состава читателей.	Норма – 1. Выше нормы -2
3.	Проведение библиотечных уроков, кружков, читательских конференций и т.п.	Норма – 5 мероприятий за квартал.	Норма – 1 Выше нормы -2
4.	Работа по созданию единого образовательного пространства (оформление выставок, участие в реализации школьных целевых программ и т. д.).	Норма – 5 мероприятий за квартал.	Норма – 1 Выше нормы -2
5.	Участие в методической и	Норма - участие	Норма – 1

	инновационной деятельности	Школа – 1б. Город – 2б. Область – 3б. Страна – 4б. +1б. при наличии призовых мест.	Выше нормы -2
6.	Повышение профессионального мастерства и эффективности работы библиотеки посредством освоения новых технологий.	Норма – внедрение информационных технологий.	Норма – 1 Выше нормы -2

### 5.9. Показатели стимулирования деятельности педагога дополнительного образования

№	Показатель	Выдаваемые нормы	Баллы
	Организация и проведение внеклассных мероприятий на для гоуппы, общешкольных, включая досуговые, участие в реализации целевых школьных программ	- разовые, не выстроенные в единую систему мероприятия; - системная организация воспитательной работы. + 1 балл за многократное участие	1  2
	Участие в профессиональных конкурсах	Норма-участие 1 раз в квартал При наличии призовых мест: Школа + 1б Город +2б Область +3б + 1б, для многократных призовых мест	Норма-1  Выше нормы 2
	Руководство и участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности (акции, встречи, тематические собрания, праздники микрорайона, города; работа с социальными партнерами).	Норма-участие в проведении мероприятия. Социальная активность, высокий уровень внешнего выхода на социальные события, подтвержденные документально +1б за многократное участие	Норма-1  Выше нормы- 2
	Сохранение контингента обучающихся		

### 5.10. Показатели стимулирования деятельности специалиста по закупкам

№	Показатель	Выдаваемые нормы	Баллы
1	Качественная организация и	- разовые	1

	проведение электронных торгов	- выстроенные в единую систему торги;- системная организация торгов. + 1 балл за многократное участие	2
2	Руководство и участие в мероприятиях по своему направлению	Норма-участие в проведении мероприятия. Высокий уровень внешнего выхода на события, подтвержденные документально +1б за многократное участие	1  2
4	Качество работы с документацией	Норма-своевременность заполнения и отсутствие замечаний	Норма-1 Выше нормы 2

#### 5.11. Показатели стимулирования деятельности специалиста по охране труда

№	Показатель критериев оценки	Баллы
1	Качественное и своевременное осуществление проверки знаний работников требований охраны труда	1
2	Разработка проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда	1
3	Своевременная переработка локальных нормативных актов по вопросам охраны труда в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права	1
4	Своевременное и качественное выполнение заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	1
5	Качественная и своевременна подготовка отчетной (статистической) документации работодателя по вопросам условий и охраны труда	1
6	Разработка мероприятий по повышению уровня мотивации работников к безопасному труду, заинтересованности работников в улучшении условий труда, вовлечению их в решение вопросов, связанных с охраной труда	1
7	Разработка предложений по повышению эффективности мероприятий по улучшению условий и охраны труда	1



8	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения профессий, увеличения объема работ или расширения зоны обслуживания.	3
---	--	---

### 5.12. Показатели стимулирования (критерии) деятельности заведующего хозяйством

№	Показатель	Выдаваемые нормы	Баллы
1	Своевременное обеспечение работников школы предметами, необходимыми для нормальной деятельности школы Прогнозирование необходимых заявок.	Наличие на складе необходимых материалов	Норма – 1. Выше нормы -2
2	Подготовка и проведение текущего ремонта здания и опрессовки отопительной системы.	Своевременное приобретение необходимых материалов; получение акта на опрессовку не позднее 25 мая текущего года, проведение ремонта с составлением соответствующего акта - не позднее 20 августа текущего года	Норма – 1 Выше нормы -2
3	Экономия тепло-, водо- и энергоресурсов.	Своевременная подача показаний приборов в снабжающую организацию, анализ и принятие необходимых мер по экономии	Норма – 16. Выше нормы -2 б
4	Своевременное прохождение обучения по электро- и теплобезопасности	Отсутствие просроченных протоколов проверки знаний (а также – протоколов проверки знаний у электромонтёра и сантехника)	Норма – 1 Выше нормы -2
5	Обеспечение в рабочем состоянии СИЗ и средств пожаротушения	Своевременная поверка СИЗ, перезарядка огнетушителей, приобретение новых; отсутствие замечаний со стороны контролирующих организаций	Норма – . Выше нормы -2
6	Проведение инвентаризации.	Работа по своевременному списанию и постановке на учёт материальных	Норма – 16. Выше нормы -2 б

		ценностей.	
7	Содержание помещений в соответствии с санитарными нормами.	Оперативное реагирование на заявки зав. кабинетами, контроль за состоянием кабинетов, выявление и своевременное устранение нарушений.	Норма – 1 Выше нормы -2
8.	Организация работы автотранспорта, своевременное прохождение тех.осмотров, проведение ремонтов, исправность транспорта	Отсутствие простоев и рациональное использование транспорта	Норма – 1 Выше нормы -2
9.	Интенсивный, напряжённый управленческий труд, способствующий высокому уровню организации процесса жизнедеятельности в школы. Степень ответственности по должности.		
10.	Исполнительская дисциплина		

5.13.

**Показатели стимулирования деятельности секретаря, делопроизводителя.**

№	Показатель	Выдаваемые нормы	Баллы
1	Качественное ведение документации по приему и увольнению работников школы, по своевременному прохождению инструктажей по Т.Б., мед.осмотра, санитарного минимума и т.п.	Отсутствие замечаний при проверках. Инициатива.	Норма – 1 Выше – 2
2	Своевременная работа с электронной почтой, доведение до сведения руководителя важной информации, в т.ч. телефонограмм.	Отсутствие докладных и устных замечаний	1
3.	Своевременное выполнение курьерских обязанностей.	Отсутствие докладных и устных замечаний.	Норма–1
4.	Качественное ведение документации по обучающимся.	Отсутствие замечаний.	Норма – 1
5.	Качественное ведение документации по личному составу работников школы.	Отсутствие претензий.	Норма – 1
6.	Качественный прием и	Отсутствие замечаний.	Норма – 1

	рассылка входящей и исходящей документации.	Инициатива.	Выше – 2б
7.	Организация делопроизводства.	Удобство ведения и отсутствие замечаний при проверках.	1

#### 5.14. Показатели стимулирования деятельности инженера ИВТ, лаборанта

№	Показатель	Выдаваемые нормы	Баллы
1	Обеспечение учителям-предметникам условий для проведения уроков с использованием современных средств ТСО, Интернета.	Норма – согласно запроса.	1
2	Обеспечение школы лицензионными программными продуктами.	Норма - постоянно	1
3.	Обеспечение исправного технического состояния оборудования.	Норма – исправное состояние	1
4.	Отсутствие неисправной техники и простоев ее в работе.	1 единицы техники в месяц в состоянии ремонта, 10% рабочего времени.	Норма – 1 Выше – 2

#### 5.15. Показатели стимулирования деятельности водителя.

№	Показатель	Выдаваемые нормы	Баллы
1.	Обеспечение качественного технического исправного состояния автотранспорта;	Постоянная исправность автотранспорта, своевременное прохождение тех.осмотров, проведение ремонтов, исправность транспорта. Отсутствие ДТП, замечаний. Инициатива.	Норма – 1 Выше – 2
2.	Обеспечение порядка на закреплённой территории гаража	Своевременное оповещение администрации школы о нарушениях правил ПБ, других недостатках. Инициатива.	Норма – 1 Выше – 2

#### 5.16. Показатели стимулирования деятельности уборщика служебных помещений.

№	Показатель	Выдаваемые нормы	Баллы
1.	Обязательный возврат ключей от всех помещений на вахту.	Отметка о возврате в журнале	1

2.	Совмещение обязанностей.	Летнее время: помощь в текущем ремонте Уборка не закрепленной территории в случае чрезвычайной ситуации	2
3	Проведение генеральных уборок.	Участие в общешкольных генеральных уборках 1 раз в месяц.	1
4			

#### 5.17. Показатели стимулирования деятельности рабочего по обслуживанию здания.

№	Показатель	Выдаваемые нормы	Баллы
1.	Обеспечение исправного состояния мебели, рабочего инструмента, замков и т.д.	Своевременное выполнение заявок, отсутствие устных замечаний и докладных записок со стороны работников школы по качеству работы. Инициатива.	Норма – 1 Выше – 2
2.	Осуществление осмотра оборудования, мебели, замков, своевременное обнаружение и устранение неисправностей.	Отсутствие повторных заявок на данный объект.	2
3.	Совмещение обязанностей.	Летнее время: помощь при текущем ремонте здания.	2
4.	Своевременное выполнение заявок.	Отсутствие устных замечаний и докладных записок.	1

#### 5.18. Показатели стимулирования деятельности электромонтера.

№	Показатель	Выдаваемые нормы	Баллы
1.	Своевременное выполнение заявок.	Отсутствие устных замечаний и докладных записок. Инициатива.	Норма – 1 Выше – 2
2.	Осуществление проф. осмотра электропроводки и электроприборов.	Отсутствие возгораний, замыканий.	1
3.	Осуществление текущего ремонта электроинструмента, монтажа светильников и т.д.	Бесперебойная работа электроинструмента, минимальный срок введения в эксплуатацию новых линий.	2

4.	Своевременное планирование ремонта эл.оборудования, приобретение необходимого оборудования, инструмента, материалов и т.п.	Бесперебойная работа	1
----	--	----------------------	---

### 5.19. Показатели стимулирования деятельности сторожа.

№	Показатель	Выдаваемые нормы	Баллы
1.	Обеспечение сохранности здания.	Отсутствие или своевременное предотвращение краж, взломов, битья окон и т.п.; в случае совершения или попытки хулиганских действий – немедленный вызов по тревожной кнопке охранного предприятия или милиции и оповещение администрации. Инициатива.	Норма – 1 Выше – 2
2.	Обязательный приём-сдача смены.	В начале и конце смены – обход здания изнутри и снаружи с обязательной фиксацией в журнале всех нарушений и информированием сдающего/принимающего смену вахтёра.	1
3.	Обеспечение порядка в здании в вечернее время.	Отсутствие в здании посторонних лиц (без приказа или особого распоряжения администрации школы); своевременное выявление неисправности или нарушения замков, сигнальных устройств, систем электро-, тепло- и водоснабжения, принятие мер по их устранению с обязательным сообщением зам. директора по АХР и вызовом соответствующих служб.	1
4.	Совмещение обязанностей.	В летнее время: помощь дворнику в покосе травы и уборке территории, полив цветов и насаждений; помощь в проведении текущего	2

		ремонта здания.	
--	--	-----------------	--

### 5.20. Показатели стимулирования деятельности гардеробщика, вахтера.

№	Показатель	Выдаваемые нормы	Баллы
1.	Приём и хранение верхней одежды.	Отсутствие устных замечаний и докладных записок со стороны родителей и администрации, отсутствие краж и порчи личного имущества обучающихся (в случае кражи – своевременное принятие мер по обнаружению похитителя и украденных вещей); извещение администрации школы о нарушениях правил хранения вещей обучающихся. Инициатива.	Норма – 1 Выше – 2
2.	Приём и выдача ключей от помещений.	Обязательное фиксирование в журнале выдачи и возврата ключей; в конце рабочего дня – сдача смены ночному сторожу с фиксированием в журнале всех нарушений внутреннего распорядка. Обеспечение наличия ключей от всех помещений в конце рабочего дня.	1

3.	Обеспечение порядка в здании и на территории.	Отсутствие в здании посторонних лиц, сохранность мебели в коридорах (в случае поломки имущества – немедленное принятие мер по обнаружению нарушителей, извещение зам. директора по АХР), обязательные обходы здания в течение рабочего дня с извещением администрации школы о всех нарушениях.с Организация пропускного режима транспорта. Инициатива.	Норма – 5 Выше – 10
4.	Своевременна подача звонков.	Отсутствие замечаний	1

#### 5.21. Показатели стимулирования деятельности слесаря – сантехника.

№	Показатель	Выдаваемые нормы	Баллы
1.	Обеспечение бесперебойной работы систем холодного и горячего водоснабжения, канализации.	Отсутствие устных замечаний и докладных записок со стороны работников школы. Инициатива.	Норма – 1 Выше - 2
2.	Осуществление проф. осмотра сантехнического оборудования, своевременное устранение неисправностей	Отсутствие аварий по вине сантехника.	1 2
3.	Проведение текущего ремонта системы отопления.	Получение акта о проведении опрессовки не позднее 25 мая текущего года.	2
4.	Своевременное выполнение заявок и подача перечня необходимого	Отсутствие устных замечаний и докладных записок. Инициатива.	Норма – 1 Выше – 2

#### 5.22. Показатели стимулирования деятельности дворника.

№	Показатель	Выдаваемые нормы	Баллы
1.	Обеспечение качественной уборки закреплённой территории	Летнее время: покос травы 1 раз в 10 дней. Зимнее время: очистка крыльца ото льда, отмостков, своевременная очистка пожарных выходов и гидрантов от снега и	Норма – 1 Выше – 2

		льда. Инициатива.	
2.	Обеспечение порядка на закреплённой территории.	Своевременное оповещение администрации школы о нарушениях правил ПБ или внутреннего распорядка Инициатива.	Норма – 1 Выше – 2

Размер стимулирующих выплат устанавливается по критериям для категорий работников (по категориям-учителя, МОП и т.д.).

Установление условий стимулирования, не связанных с результатами труда, не допускается. Для установления размера выплат проводится заполнение работником таблицы показателей, комиссия имеет право на уменьшение или добавление баллов по утверждённым критериям и показателям.

Рассмотрение и утверждение представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности каждого работника и определение размера стимулирующей надбавки проводятся школьной комиссией ежемесячно (при наличии средств).

Порядок определения размера стимулирующих выплат осуществляется по схеме:

- производится подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника;
- баллы всех работников (по категориям-учителя, МОП и т.д.) суммируются;
- размер стимулирующей части ФОТ запланированного периода, делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла
- денежный вес умножается на сумму баллов каждого учителя, что является размером стимулирующих выплат за определённый период.

## **VI. Заключительные положения.**

Изменения в настоящее положение вносятся Управляющим советом по предложению директора, собрания трудового коллектива.



Приложение №5  
к коллективному договору МАОУ СОШ №37  
г. Томска  
на 2023-2026 гг.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК МАОУ СОШ №37

М.П. Четверикова

Протокол от 28.08.2023 г. №102



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ №37

А.В. Иванов

Приказ от 28.08.2023 г. №220



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о премировании и оказании материальной помощи работникам муниципального  
автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы  
№ 37 г. Томска**

Данное положение разработано для материального стимулирования работников школы помимо выплаты стимулирующих надбавок за высокие результаты на уровне города, области, страны, оказания материальной помощи как социальной меры.

Премия может быть выплачена при наличии финансовых средств:

1. За большой вклад в развитие методической работы в школе:
  - а) организацию и проведение областных, городских семинаров, олимпиад;
  - б) за высокое качество открытых уроков и других мероприятий на уровне города, области, страны;
  - в) за педагогическую инициативу и эксперимент.
2. За большую работу по учебному предмету, формирование классного коллектива:
  - а) подготовка и итоги обучающихся при участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, различного рода мероприятиях разного уровня;
  - б) предупреждение второгодничества, школьной дезадаптации детей, работу с «трудными», укрепление дисциплины школьников;
  - в) работу с родителями;
  - г) организацию дежурства класса, субботников, соревнований и т.п.
3. За подготовку школы к началу учебного года, сохранность кабинетов, имущества школы, добросовестное отношение, инициативность в служебных обязанностях.
4. За качество выполняемых работ по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год;
  - за выполнение особо важных и срочных работ;
  - за добросовестный труд, многолетний труд, к праздничным и юбилейным датам.
  - за долголетний и плодотворный труд, в т.ч. при выходе на пенсию (10 000 рублей).
  - за юбилейные даты рождения (50, 55, 60, 65) - 10 000 рублей.
5. 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;
  - качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью школы;
  - участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
  - другие критерии, устанавливаемые локальным нормативным актом учреждения, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором

6. Премии не выплачиваются при наличии дисциплинарного взыскания.
7. Из фонда оплаты труда работникам МАОУ СОШ №37 может оказываться материальная помощь при наличии финансовых средств. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор школы на основании письменного заявления работника по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

Виды материальной помощи:

- для приобретения путевки для лечения, непосредственно лечения, реабилитация после перенесенного хронического заболевания или операции, в т.ч. приобретение лекарств - 10 000 рублей;
  - в связи с погребением близких родственников, в случае смерти самого работника, материальная помощь может быть оказана членам его семьи – 10 000 рублей;
  - в связи с тяжёлым материальным положением – 10 000 руб.
8. Материальная помощь в размере двух окладов устанавливается ежегодно директору школы.
  9. Материальная помощь директору школы в размере двух должностных окладов выплачивается на основании приказа (распоряжения) департамента образования администрации г.Томска

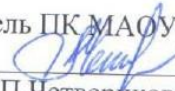
Премия и материальная помощь выплачивается на основании приказа директора школы, личных заявлений сотрудников, а также по представлению профсоюзной организации школы, заместителей директора по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

Приложение №6  
к коллективному договору  
МАОУ СОШ №37 г.Томска  
на 2023-2026 г.г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 37

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МАОУ СОШ №37

  
М.П. Четверикова

Протокол от 28.08.2023 г. № 102.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ №37

  
А.В. Иванов

Приказ от 28.08.2023 г. № 220



**Правила  
внутреннего трудового распорядка  
МАОУ СОШ №37 г.Томска**

г. Томск

2023

**Правила  
внутреннего трудового распорядка  
МАОУ СОШ №37 г. Томска**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее: Закон РФ «Об образовании в РФ»), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, осуществляющее в качестве основной цели ее деятельность по образовательным программам общеобразовательного учреждения) (далее - образовательное учреждение, учреждение);

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

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

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

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

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

1.5. Правила утверждаются работодателем по согласованию или с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов<sup>7</sup>.

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

## **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 МАОУ СОШ №37 г. Томска.

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной

власти, осуществляющим функции по выборке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В процессе трудовой деятельности личное дело может дополняться другими документами:

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

### 3. копия приказа руководителя.

- при предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам:
  1. заявление работника;
  2. копия приказа.
  3. копии документов о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании;
- копии государственных, ведомственных, областных и муниципальных наград.

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

Все копии документов должны быть заверены соответствующим образом.

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

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

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

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

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

2.2.4. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок, не позднее, чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **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, а также на прохождение независимой оценки квалификации;

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

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

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

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

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

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

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;  
пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.2. Работник обязан:**

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

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

не удалять обучающихся с занятий.

### **3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

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

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

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

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

#### **3.6. Работодатель обязан:**

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.18. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

### **3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе 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:**

- для 1-9-х классов пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- для 10-11-х классов шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём.

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

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

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов

педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

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

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

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

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

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой<sup>8</sup>;

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

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, 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 различной степени активности, приема ими пищи.

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

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

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

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

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

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

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

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

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: директор, заместители директора, завхоз.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается

введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года<sup>9</sup>.

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.

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):

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

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

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

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

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

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

## **4.2. Установление учебной нагрузки педагогических работников:**

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

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

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

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

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

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

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

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 школы, для которых МАОУ СОШ №37 г. Томска является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их

учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

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

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

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

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

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится директором МАОУ СОШ №37 г. Томска с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

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

- для выполнения учебной нагрузки педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки педагогов, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогом, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

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

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

### **4.3. Время отдыха:**

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.15 по 14.15.

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. ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами).

4.3.6. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) коллективным договором образовательного учреждения (Приложение № 14).

4.3.7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

4.3.8. 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.

4.3.9. 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).

4.3.10. 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.

4.3.11. 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.

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

4.3.13. 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.

4.3.14. 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.

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

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

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

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

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

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- вынесение благодарности и/или вручение благодарственного письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- вручение грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.
- представление на ведомственные, региональные, муниципальные, общественные награды, грамоты, благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в



отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

## **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.

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

В образовательной организации устанавливается следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска:

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

### Соглашение по охране труда

**Администрация и комитет профсоюза МАОУ СОШ №37 г. Томска заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2023 года руководство образовательной организации обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:**

№ п/п	Содержание мероприятия	Количество	Стоимость в рублях	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Кол-во работающих, которым улучшены условия труда		Кол-во работающих, высвобождённых от тяжелых физич. работ	
						всего	женщин	всего	женщин
1.	Своевременное обеспечение всем необходимым в аптечках первой медицинской помощи	10	10000	3 квартал	Зам. по АХЧ Тимченко Л.А.	71	64	0	0
2.	Смена вышедших из строя светильников	200	50000	в течение года	Зам. по АХЧ Тимченко Л.А.	71	64	0	0
3.	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	10	10000	в течение года	Зам. по АХЧ Тимченко Л.А.	10	8	0	0
4.	Проведение медосмотра	71	180 000	май	Директор Иванов А.В.	71	64	0	0

на территории, прилегающей к школе.		Думы г. Томска						
Очистка вентиляционных устройств в столовой	1	40000	август	Зам. по АХЧ Тимченко Л.А.	10	10	0	0
Ремонт баскетбольной площадки	10	40000	март	Зам. по АХЧ Тимченко Л.А.	10	10	0	0
<b>ИТОГО</b>		<b>330 000</b>						

Директор  А.В. Иванов

Председатель ПК  М.П. Четверикова

Дата подписания 22.12.2022 г.

Протокол №87 от 22.12.2022 г.

Соглашение по охране труда оформляется ежегодно в начале календарного года.



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

N п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты (количество единиц или комплектов)	Норма выдачи на год
1	2	3	4
1.	Гардеробщик, библиотекарь	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
2.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производст- венных загрязнений и механи- ческих воздействий или костюм из смешанных тканей произ- водственных загрязнений и механических воздействий  Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый	1           для защиты от общих           6 пар 6 пар 1 на 3 года
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Рукавицы брезентовые или Перчатки с полимерным покрытием	1           4 пары 4 пары
4.	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1 на 1,5 года

	Сапоги резиновые	1 пара
	Рукавицы комбинированные или	6 пар
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые дежурные	
	Противогаз дежурный	
5. Сторож (вахтер)	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей.	1
6. Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей. При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые	1  2 пары
7. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	дежурные дежурные
8. Водитель автомобиля.	Жилет сигнальный 2 класса защиты в соответствии с приказом Минздравоохранения от 20.04.2006 № 297.	

В соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

*Примечание.* Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации приказами от 29 октября 2021 года N 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» и N 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» определены новые требования по обеспечению СИЗ и смывающими средствами, которые вступают в действие с 1 сентября 2023 года.

Действующие приказы Минздравоохранения России, изданные до 01.03.2022, работодатели вправе использовать типовые нормы до 31.12.2024.

N п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
<b>I. Очищающие средства</b>			
1	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие)

			средства в дозирующих устройствах)
2	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, различные виды производственной пыли	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12. 2010 г. N 1122н с изменениями и дополнениями от 7 февраля 2013 г., 20 февраля 2014 г., 23 ноября 2017 г.

Приложение № 10  
к коллективному договору  
МАОУ СОШ №37 г.Томска  
на 2023-2026 г.г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 37

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МАОУ СОШ №37



М.П. Четверикова

Протокол от 28.08.2023 г №102



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ №37

А.В. Иванов

Приказ от 28.08.2023 г №220



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях предоставления педагогическим  
работникам МАОУ СОШ №37 г.Томска  
длительного отпуска сроком до 1 года**



**о порядке и условиях предоставления педагогическим  
работникам МАОУ СОШ №37 г.Томска  
длительного отпуска сроком до 1 года**

1. Настоящее Положение согласно «Порядку предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. N 644 (далее - Порядок) устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является департамент образования администрации Города Томска.
2. Право на длительный отпуск имеют только педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I, пункт 2 «Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 №225
3. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (далее длительный отпуск) в соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»\*.
4. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы, устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.
5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:
  - 5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;
  - 5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);
  - 5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.
  - 5.4. Время приостановки работы в связи с невыплатой заработной платы (ст. 142 ТК РФ).
  - 5.5. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично;
- время нахождения в основном и дополнительном отпусках;

- время нахождения в отпусках по беременности и родам;
- время нахождения в командировках;
- профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование;
- время простоя не по вине работника;
- время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;
- время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования;
- время приостановки работы в связи с невыплатой заработной платы (ст. 142 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

13. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение пенсии по старости, в связи с педагогической деятельностью.

14. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а

также количество учебных классов (групп).

15. Если определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены в связи с изменениями организационных и технологических условий труда, а также в случае сокращения численности или штата учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись или заказным письмом с уведомлением о вручении.

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

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

17. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до предполагаемого окончания.

18. Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы по совмещенной работе.

Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы. Совместителям, работающим на основной работе, не дающей право на длительный отпуск, может быть одновременно предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по месту основной работы.

19. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня учебного года, предшествующего учебному году, в котором работник уходит в длительный отпуск.

20. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного учреждения, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением.

Приказ доводится до сведения работника под роспись.

21. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

### **Перечень**

#### **должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной работы, дающей право на получение длительного отпуска до одного года.**

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

Воспитатель

Инструктор-методист

Инструктор по труду

Инструктор по физической культуре

Концертмейстер

Логопед

Мастер производственного обучения

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



Приложение № 12  
к коллективному договору  
МАОУ СОШ №37 г.Томска  
на 2023-2026 г.г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 37

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МАОУ СОШ №37

  
М.П. Четверикова

Протокол от 28.08.2023 г. №102



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ №37

  
А.В. Иванов

Приказ от 28.08.2023 г. №220



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе оплаты труда заместителей директора  
МАОУ СОШ №37 г.Томска**

г. Томск

2023

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе оплаты труда заместителей директора**  
**МАОУ СОШ №37 г.Томска**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение «О системе оплаты труда заместителей директора МАОУ СОШ №37 г.Томска (далее - школа).

1.2. Настоящее Положение определяет единые принципы установления должностных окладов заместителей директора школы, виды компенсационных выплат, стимулирующих выплат, премий, материальной помощи.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации; 1
- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Томской области от 12.08.2013 №149-03 «Об образовании в Томской области» с изменениями от 13.04.2023;
- 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» (в редакции от 06.02.2017г.);
- 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;
- Постановлением администрации Города Томска от 31.10.2019г. № 1086 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты муниципального образования «Город Томск»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации Города Томска.

1.4. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, в том числе на премирование, осуществляется заместителям директора школы из средств субвенции на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общего образования.

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

1.6. Настоящее Положение согласуется профсоюзным комитетом школы, утверждается приказом директора школы.

## II. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ВЫПЛАТ

2.1. Заместителя директора школы могут устанавливаться стимулирующие выплаты (премия) по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год за качественно выполненную работу пропорционально отработанному времени.

2.2. Основанием для установления стимулирующих выплат (премии) заместителям директора служит мониторинговая карта выполнения целевых показателей эффективности деятельности работника за отчетный период, подготовленная заместителем директора.

2.3. Стимулирующие выплаты (премии) заместителям директора школы, уволенным в отчетном квартале, не начисляются.

2.4. Стимулирующие выплаты (премия) заместителям директора школы могут быть снижены на 100 % в случае наложение на заместителя директора дисциплинарного взыскания в виде выговора за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, оформленного надлежащим образом в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

2.5. Стимулирующие выплаты (премия) заместителя директора школы могут быть снижены на 50 % в случае наложения на заместителя директора дисциплинарного взыскания в виде замечания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, оформленного надлежащим образом в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

2.6. Снижение стимулирующих выплат (премии) за отчетный период заместителю директора осуществляется по решению комиссий по распределению стимулирующих выплат, оказанию материальной помощи работникам школы (далее - Комиссия), принятому с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников школы (далее - профсоюзный комитет).

Решение Комиссии с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета утверждается приказом директора школы.

2.7. Стимулирующие выплаты (премии) заместителям директора могут выплачиваться ежемесячно, или с иной периодичностью, в несколько этапов:

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



За год	Каждый год	С 25 по 30 число декабря
--------	------------	--------------------------

### **III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ**

3.1. Размеры должностных окладов заместителей директора школы устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада директора. Конкретный размер оклада устанавливается приказом директора на новый учебный год.

3.2. Размеры должностных окладов заместителям директора школы устанавливаются приказом директора школы на основании постановления администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации Города Томска», распоряжений департамента образования администрации Города Томска «О внесении изменений в отдельные распоряжения департамента образования администрации Города Томска».

### **IV. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

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

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

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

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

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

5.1. Заместителям директора школы устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка:

5.1.1. За наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» - в размере 5000 рублей.

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

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

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

5.3.1. Кандидата наук - в размере 1000 рублей.

5.3.2. Доктора наук - в размере 2000 рублей.

5.4. Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается работнику после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче

соответствующего диплома и выплачивается ему со дня принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

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

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

5.7. Стимулирующие выплаты, указанные в разделе IV и V 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.

## **VI. ПРЕМИИ ЗАМЕСТИТЕЛЯМ ДИРЕКТОРА ГИМНАЗИИ**

6.1. Заместителям директора выплачивается:

6.1.1. Ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц (пропорционально отработанному времени), квартал, полугодие, год.

6.1.2. Премии к юбилейным и праздничным датам, предусмотренные локальным нормативным актом школы, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

6.1.3. Единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.

6.2. Выплата премий, указанных в пункте 6.1. настоящего Положения, осуществляется из средств субвенции на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общего образования.

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

6.4. При установлении оснований для стимулирующих выплат (премии) за отчетный период учитывается объем выполнения целевых показателей эффективной деятельности заместителя директора.

6.5.1. При определении размера выплачиваемой заместителю директора премии за выполнение особо важных и срочных работ учитываются следующие основания:

6.5.2. Степень важности выполненной работы.

6.5.3. Качество результата выполненной работы.

6.5.4. Оперативность выполнения работы.

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

## **VII. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

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

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

7.3. Решение об оказании материальной помощи в отношении заместителя директора принимает директор школы.

7.4. Материальная помощь не является составной частью заработной платы заместителей директора гимназии.

### **VIII. ИТОГОВЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее Положение может быть изменено по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

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