

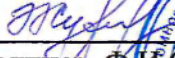
Департамент образования администрации города Томска
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
гимназия № 18 г. Томска
улица Киевская, д. 111, Томск, 634012, телефон- факс: (3822) 55-73-30,
e-mail: gim18@education70.ru ОКПО 53102195, ИНН 7017027148/ КПП 701701001

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
гимназии № 18 г. Томска

На 2023-2026 годы

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации


(подпись, Ф.И.О.) (М.А. Журавская)



Дата подписания:

«3» марта 2023 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации образовательной организации


(подпись, Ф.И.О.) (Н.Н. Коноваленко)



Дата подписания:

«3» марта 2023 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 202__ г.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА

Коллективный договор зарегистрирован

Регистрационный № 068

Дата регистрации 16.03.2023

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении гимназии № 18

1.2. Правовой основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иные федеральные законы;
- Закон Томской области от 13.01.2003 № 11-ОЗ «О социальном партнерстве в Томской области»;
- Областные и городские трехсторонние соглашения, отраслевые областные и городские соглашения на соответствующие годы.

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

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- Работодатель- МАОУ гимназия № 18 г. Томска, в лице его представителя – руководителя Журавецкой Марины Анатольевны;

- работники образовательной организации (далее – организация), являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации и ее выборного органа-профсоюзного комитета (далее – профком), а также работники, не являющиеся членами Профсоюза, наделившие в установленном порядке профком полномочиями на представительство в области коллективных прав и интересов в данном коллективном договоре и их защиту и подавшие письменные заявления работодателям о ежемесячном перечислении денежных средств из заработной платы в размере членского профсоюзного взноса. Указанные денежные средства ежемесячно и бесплатно перечисляются организацией на счет городской, территориальной профсоюзной организации одновременно с перечислением членских профсоюзных взносов из заработной платы работников (пункт 1 статьи 11, пункт 4 статьи 28 Федерального закона от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст.377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

1.13. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 13 января 2023 года и действует в течение трех лет до 12 января 2026 года.

1.14. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

I. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

2.1. В соответствии с требованиями статьи 68 ТК РФ, а также с целью соблюдения гарантий, связанных с профсоюзным членством, работодатель при приеме на работу (до заключения трудового договора) организует ознакомление работника под роспись с коллективным договором непосредственно в профсоюзном комитете, который также делает в трудовом договоре отметку о постановке на профсоюзный учет или об отсутствии такового. В случае постановки на профсоюзный учет работнику выдается профсоюзный билет установленного образца.

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

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

2.3. При заключении трудового договора учитывается мнение профкома организации в отношении его вида (срочный или на неопределенный срок) в порядке, предусмотренном ст.372 ТК РФ.¹

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

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

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.

¹ В порядке, установленном ст.372 ТК РФ, работодатель учитывает мнение профкома в случаях, перечисленных в пункте 2.2 коллективного договора. При принятии локальных нормативных актов работодателю необходимо получить от профкома согласование в соответствии с пунктом 1.13 Отраслевого соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы, зарегистрированного 29.10.2021 № 25.

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

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 (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

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., зарегистрированное 29.10.2021 г. № 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.

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 годы, зарегистрированного 29.10.2021 № 25, расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза производится с учетом мотивированного мнения профкома, а в отношении первых руководителей образовательных организаций – также и с учетом мотивированного мнения вышестоящего коллегиального выборного профсоюзного органа по следующим основаниям:

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

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

III. Оплата и нормирование труда

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

образования администрации Города Томска» с последующими изменениями и дополнениями (Приложение № 2 к коллективному договору) и включает в себя:

- должностной оклад (оклад) в соответствии с профессиональной квалификационной группой;

- компенсационные выплаты;

- стимулирующие выплаты.

3.2. Должностные оклады (оклады) в соответствии с профессиональной квалификационной группой устанавливаются Положением о системе оплаты труда образовательной организации (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

3.3. Компенсационные выплаты устанавливаются Положением «О доплатах и надбавках компенсационного характера работникам» (Приложение №3 к настоящему коллективному договору).

3.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются Положением «О порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда» работникам (Приложение №4 к настоящему коллективному договору).

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

Заместители руководителя образовательного учреждения, одновременно выполняющие работу по педагогической должности, имеют право на стимулирующие выплаты в соответствии с положением о стимулирующих выплатах, действующим в данном образовательном учреждении.

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

Работник имеет право на получение заработной платы за первую половину месяца пропорционально отработанному времени. При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца необходимо учитывать оклад (тарифную ставку) работника за отработанное время, а также доплаты и надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

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

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок установленной формы (Приложение № 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 годы, зарегистрированное 29.10.2021 № 25).

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

3.8. Штаты организации формируются в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 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 доплатах и надбавках компенсационного характера работникам.

3.9. При работе с перерывом более двух часов, работнику устанавливается доплата в размере 30% от должностного оклада (ст. 105 ТК РФ, п. 1.7 Постановления Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», п. 3.2 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

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

3.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере с учетом результатов специальной оценки условий труда (СОУТ) и установлением класса условий труда. Конкретные размеры 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 Положениями «О порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда» и «О выделении материальной помощи работникам гимназии» (Приложение №4, №5, к настоящему коллективному договору).

3.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положениями «О порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда» и «О выделении материальной помощи работникам гимназии» (Приложение №4, №5, к настоящему коллективному договору).

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

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

3.15. Работникам, привлеченным к работе в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляется дополнительный день 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.

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 преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать вне места нахождения организации по своему усмотрению для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям и т.п. (п.2.4 Приказа 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. Рабочий день работников в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях), может быть разделен на части с перерывом более 2 часов подряд только по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

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

4.7. При установлении учителям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной

нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п. 4.8 настоящего раздела.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы и определяется режимом рабочего времени, действующим в указанных оздоровительных лагерях и оздоровительных образовательных организаций в пределах объема учебной нагрузки (педагогической работы), установленной при тарификации и регулируется графиком работы. В случае, если фактически выполняемая продолжительность рабочего времени в неделю превышает установленный педагогическому работнику недельный объем учебной нагрузки (педагогической работы), за дополнительные

часы педагогический работник получает дополнительную оплату в одинарном размере исходя из установленного ему должностного оклада. Одновременно, педагогический работник имеет право на оплату труда по занимаемой должности (выполняемой профессии, работе) при условии заключения дополнительного договора с оздоровительным лагерем (оздоровительной образовательной организацией).

4.12. 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.

За работу в выходные и нерабочие праздничные дни следует учитывать не только оклад, но и все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные действующей у работодателя системой оплаты труда.

4.13. 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 оплачиваемого отпуска указаны в Приложении №7 к настоящему коллективному договору.

4.14. 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;
- работникам, проработавшим в МАОУ гимназии № 18 более 10 лет - 1 календарный день за каждые 10 лет.

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

В соответствии со статьей 423 ТК РФ, применяется Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П – 22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями). Список применяется в части, не противоречащей ТК РФ.

V. Молодежная политика

5.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

5.1.5. Создавать условия для профессионального роста молодых сотрудников через наставничество. Поощрять молодых работников, добившихся высоких показателей в учебно-воспитательном процессе согласно Положению о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда.

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

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

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

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

5.3. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

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

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

VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации

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

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

6.3.1. В соответствии с Отраслевым соглашением между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального 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.

6.3.2. 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.

6.4. 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.

6.5. Работникам оказывается материальная помощь по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением «О выделении материальной помощи работникам гимназии» (Приложение №5 к настоящему коллективному договору).

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

VI. Охрана труда и здоровье.

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

7.2. Обязательства работодателя:

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

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

7.2.3. Руководитель обеспечивает обучение по охране труда, 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.

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

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

Для выполнения своих обязанностей уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда специально предоставляется рабочее время не менее двух часов в неделю с сохранением среднего заработка (ст. 17 Закон Томской области «Об охране труда в Томской

области» от 09.07.2003г. № 83-ОЗ).²

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

7.2.7. Руководитель организует два раза в год (весной-осенью) профилактику ларингитов кислородными коктейлями.

7.2.8. Руководитель несет ответственность по обеспечению безопасных условий и охраны труда согласно ст. 214, 220 Трудового кодекса Российской Федерации. Руководитель организует проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований. Доставку работников транспортом (бесплатно) для проведения периодических медосмотров.

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

7.2.10. Работодатель обеспечивает 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 (ст. 214 ТК РФ).

Перечень профессий и должностей работников, которым в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами предусматривается бесплатная выдача смывающих средств и средств индивидуальной защиты указан в Приложении № 9 к настоящему коллективному договору.

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

7.4. Руководитель обязуется обеспечивать:

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- 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, имеющих 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;

² Примечание: Продолжительность рабочего времени, используемая для выполнения обязанностей уполномоченного (доверенного) лица по охране труда, не может быть менее предусмотренной указанным законом, но может быть увеличена в коллективном договоре.

- 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;

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

- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

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

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- выполнение иных обязанностей, закрепленных статьей 214 ТК РФ.

7.5. Профилактика ВИЧ – инфекции.

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

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

7.5.2. Недопущение дискриминации ВИЧ – инфицированных сотрудников.

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

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

7.6. Обеспечивать правила пожарной безопасности в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».

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 5 часов.

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

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

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

9.4. С согласия вышестоящего выборного коллегиального профсоюзного органа производится увольнение председателей и членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания 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.

Работодатель вправе произвести увольнение без учета решения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в случае, если такое решение не представлено в установленный срок или если решение соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа о несогласии с данным увольнением признано судом необоснованным на основании заявления работодателя ч.3 ст.374 ТК РФ.

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.

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

10.1. Стороны договорились, что:

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

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

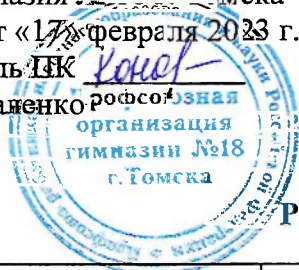
Перечень Приложений к коллективному договору

1. Приложение № 1. Форма расчетного листка
2. Приложение № 2. Положение о системе оплаты труда
3. Приложение № 3. Положение о доплатах и надбавках компенсационного характера
4. Приложение № 4. Положение о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда
5. Приложение № 5. Положение о выделении материальной помощи работникам гимназии
6. Приложение № 6. Правила внутреннего трудового распорядка
7. Приложение № 7. Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска
8. Приложение № 8. Соглашение по охране труда
9. Приложение № 9. Перечень профессий и должностей работников гимназии, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими средствами
10. Приложение № 10. Положение о порядке выплаты материальной помощи руководителю, заместителям руководителя гимназии
11. Приложение № 11. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам гимназии длительного отпуска сроком до 1 года
12. Приложение № 12. Положение о системе оплаты труда заместителей руководителя МАОУ гимназии № 18 г. Томска
13. Приложение № 13. Положение о сохранении занятости работников старшего возраста, проведении их опережающего обучения и последующего трудоустройства, использовании труда работников старшего поколения в качестве наставников.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
 MAOY гимназия № 18 г. Томска
 Протокол от «17» февраля 2023 г. № 90
 Председатель ПК *Конев*
 Н.Н. Коноваленко



УТВЕРЖДАЮ

Директор MAOY гимназия № 18 г. Томска
 приказ от «17» февраля 2023 г. № 49



РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

Ф.И.О.	Наименование учреждения / таб. №	
Подразделение	Наименование учреждения	
Должность		
Категория		
Норма времени	Количество рабочих дней в текущем году	
Расчет в месяц/год		
Начислено:		Удержано:
Оклад ПКГ (профессионально-квалификационная группа)	Доплата до мин (доплата до минимальной зарплаты)	НДФЛ (налог на доходы физических лиц)
Оклад препод МК (младшие классы)	Молодые педагоги (доплата за звание молодого педагога)	НДФЛ с БЛ (налог на доходы физических лиц с больничного листа)
Оклад препод СК (старшие классы)	Заслуженные (доплата за звание заслуженного учителя)	Алименты
Оклад препод СР (средние классы)	Мат помощь (материальная помощь)	Алименты 266 111 (алименты с больничного листа)
Оклад препод ДШ обра (дошкольное образование)	Пособие на погр (пособие на погребение)	Исп.лист (исполнительный лист)
Гимназические ПКГ мл. Гимназические ПКГ ст. Гимназические ПКГ ср.	Мат помощь ЧР 2011 (материальная помощь при чрезвычайных ситуациях)	Исп.лист 266 111 (исполнительный лист с больничного листа)
Ночные	БЛ 3 дня 2011 с бм (б/лист из средств работодателя)	Профсоюз. Профсоюз 1
Почасовая	Стипендия не об (Стипендия не облагаемая 2 ст)	Переплата
Праздничные	Договор без ФСС (выплаты по договорам возмездного оказания услуг)	Долг
Обучение на дом ст (обучение на дому старшие классы)	Пособие до 3 (пособие на ребенка до 3 лет)	Пернос долга
Обучение на дом ср (обучение на дому средние классы)	Прогоул	Погашение долга
Обучение на дом мл (обучение на дому младшие классы)	Оклад 2/3	Сбербанк 211 (перечисление заработной платы)
Дом обучение ПКГ мл (домашнее обучение младшие классы)		Сбербанк 112 266 (перечисление пособия по уходу за ребенком до 3-х лет)
Дом обучение ПКГ ст (домашнее обучение старшие классы)		Сбербанк / дог 266 111 (перечисление выплат за 3 кал дня из средств работодателя по листку нетрудоспособности)
РК (районный коэффициент)		МежрасчСбер (перечисление межрасчетных выплат)
РК мол (районный коэффициент на доплату за звание молодого специалиста)		Межв / дог 266 111 (межрасчетная выплата за 3 кал дня б/листка из средств работодателя)

РК премия		Сбербанк заявле (перечисление заработной платы в индивидуальном порядке)
РК премия праздник		Сбербанк стипендия (перечисление стипендии)
Категория высшая		Сбербанк платные (выплаты по договорам возмездного оказания услуг)
Категория первая		Зарплата I пол мес (заработная плата за первую половину месяца)
Отпуск по лицевому (ежегодный отпуск)		
Отпуск по лицев ава (ежегодный отпуск авансом)		
Отп допол дни сотр (дополнительные дни отпуска по сотруднику)		
Отп допол дни лиц (дополнительные дни отпуска по лицевому)		
Отпуск по сотр (ежегодный отпуск)		
Отпуск по сотр (ежегодный отпуск авансом)		
Средний заработок		Начислено на ФОТ:
Учебный отпуск 18 гим		ПФС (Пенсионный фонд)
Курсы 18 гим (курсы повышения квалификации)		ПФС солидар (Пенсионный фонд солидарный)
Командировка 18 гим		ФедМедСтрах (Федеральное медицинское страхование)
Окончательный расчет		Травматизм
Компенсация лиц (компенсация за неиспользованный отпуск по лицевому)		СоцСтрах (Социальное страхование)
Отпуск БС обычный (отпуск без содержания)		ПФС за счет аванса (Пенсионный фонд)
Стим выпл клас рук (стимулирующая выплата классное руководство)		ПФС за счет резерва (Пенсионный фонд)
Стимулир выпла (стимулирующая выплата)		ПФС солидар за счет аванса (Пенсионный фонд солидарный)
Стимул за звание		ПФС солидар за счет резерва (Пенсионный фонд солидарный)
Стимулирующая доплат		ФедМедСтрах за счет аванса (Федеральное медицинское страхование)
Стимулирующая надбавка		ФедМедСтрах за счет резерва (Федеральное медицинское страхование)
Стимул надбавка платные (стимулирующая надбавка директру по ПОУ)		Травматизм за счет аванса

Премия стимулирующая		Травматизм за счет резерва
Премия руковод (премия руководителя)		СоцСтрах за счет аванса (Социальное страхование)
Премия месячная (месячная)		СоцСтрах за счет резерва (Социальное страхование)
Премия квартал (премия квартальная)		
Премия полуг. (полугодовая)		
Премия годовая		
Премия Юб		
Премия		
Премия праздник		
Стаж		
Увеличение о р (объема работ)		
РЗО (расширение зоны обслуживания).		
МО (Методическое объединение)		
Кабинет (ответственный за кабинет)		
тетради (доплата за проверку тетрадей)		
Доп работа (дополнительная работа)		
Совмещение		
Замещение		
Вредность ПКГ		
К выдаче:		Сумма

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

К коллективному договору между
администрацией и профсоюзным комитетом
МАОУ гимназии №18 г. Томска от
03.03.2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
МАОУ гимназия № 18 г. Томска
Протокол от «17» февраля 2023 г. № 90
Председатель ПК
Н.Н. Коноваленко



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ гимназия № 18 г. Томска
приказ от «17» февраля 2023 г. № 49

М.А. Журавешкая
М.А. Журавешкая
г. Томска



ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
гимназии № 18 г. Томска

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназия №18 г. Томска, (далее – гимназия), устанавливая:

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

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации,

- Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»,
- Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»,
- постановлением Администрации Томской области от 31.03.2008 № 66а «О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений»,
- Законом Томской области от 12.03.2013 года № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»
- Постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников областных государственных учреждений по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе»,
- Постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 № 137а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, и

о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а»,

- Региональное Соглашение о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год,
- 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»,
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

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

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

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

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

При отсутствии действующего Регионального соглашения размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

7. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в плане финансово-хозяйственной деятельности гимназии на соответствующий финансовый год.

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

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

10. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», 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 профсоюза.

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

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

Раздел II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

13. Работникам учреждения, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей работников образования, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», устанавливаются должностные оклады в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

14. Должностные оклады заместителей руководителя гимназии устанавливаются в размере на 20-30% ниже размеров должностного оклада руководителя. Конкретные размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или с коллективным договором.

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

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

Раздел III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

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

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- 2) процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 3) доплата за совмещение профессий (должностей);
- 4) доплата за расширение зон обслуживания;

- 5) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 6) доплата за работу в ночное время;
- 7) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 8) повышенная оплата сверхурочной работы;
- 9) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

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

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

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

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

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

Раздел IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

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

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ устанавливается работнику с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, либо коллективным договором и не могут превышать 6000 рублей для всех работников за исключением работников,

занимающих должности, указанные в пункте 3 настоящего Положения, и работников, занимающих общепрофессиональные профессии рабочих.

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

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

22. 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 в пределах обеспечения финансовыми средствами.

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

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

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

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

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

25. В случае, когда работнику подлежат установлению стимулирующие выплаты по нескольким основаниям, перечисленным в пунктах 23 и 24 настоящего Положения, выплата устанавливается по одному из оснований по принципу наибольшей выгоды. Размеры ежемесячных надбавок стимулирующего характера, указанные в пунктах 23 и 24 настоящего Положения, являются минимально допустимыми, конкретные размеры устанавливаются локальным актом учреждения.

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

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

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

от 3 до 5 лет - 600 рублей;

от 5 до 10 лет - 800 рублей;

от 10 до 25 лет - 1000 рублей.

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

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

Педагогическим работникам, имеющим трудовой стаж свыше 25 лет, но не получающим пенсию за выслугу лет устанавливается ежемесячная надбавка за стаж работы - 1000 рублей.

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

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

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

за первую категорию - 1350 рублей,

за высшую категорию - 2025 рублей.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

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

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

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

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

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

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

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

31. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам устанавливается в размере 5000 рублей за счет средств федерального бюджета дополнительно к ежемесячному вознаграждению в размере не менее 1000 рублей,

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

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

Педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, устанавливается ежемесячное вознаграждение за классное руководство, пропорционально отработанному времени, в размере:

- 1-4 классы, 5-8 классы, 10 классы - 2000 рублей;
- 9-11 классы – 2500 рублей.

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

32. Работникам учреждений устанавливаются следующие ежемесячные надбавки:

- 1) за работу в гимназии;
- 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);
- 3) учителям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в общеобразовательных учреждениях с углубленным изучением иностранного языка;

33. Размеры ежемесячных надбавок, указанных в подпункте 32 настоящего Положения, для всех работников, за исключением работников, занимающих должности, относящиеся к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических 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.

34. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц ежемесячной надбавки, указанной в подпункте 32 настоящего Положения, определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на установленную норму часов в неделю, деленную на норму часов работы в месяц и умноженную на фактически отработанные часы в месяц.

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

36. Работникам учреждений устанавливаются 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 многолетний труд, к праздничным и юбилейным датам.

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

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

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

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

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

41. 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

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

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

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

Раздел VI. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

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

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

45. Руководители учреждений:

- ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы, тарификационные списки согласно приложению 4 к настоящему Положению;
- определяют размер заработной платы работников;
- несут ответственность за определение размеров заработной платы работников учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами.

46. 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.

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

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

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

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

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

48. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, 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

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

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

Приложение 1
к [Положению](#) о системе оплаты труда работников
МАОУ гимназии №18 г. Томска

Должностные оклады работников МАОУ гимназии №18 г. Томска занимающих должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) должностей работников образования

Должности, относящиеся к:	Размер должностного оклада (рублей)
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	7091
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	8104
2 квалификационный уровень	9265
ПКГ должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	12941
2 квалификационный уровень	13096
3 квалификационный уровень	13766
4 квалификационный уровень	14091
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	14645
2 квалификационный уровень	15141

Приложение 2
к Положению о системе оплаты труда работников
МАОУ гимназии №18 г. Томска

**Должностные оклады работников по общеотраслевым должностям
МАОУ гимназии №18 г. Томска**

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

Должности, относящиеся к ПКГ:	Размер должностного оклада (рублей)
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень	7525
2 квалификационный уровень	
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень	9882
2 квалификационный уровень	10128
3 квалификационный уровень	10363
4 квалификационный уровень	10594
5 квалификационный уровень	10855
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень	10420
2 квалификационный уровень	10854
3 квалификационный уровень	11288
4 квалификационный уровень	11869
5 квалификационный уровень	12449

I. Оклады по общеотраслевым профессиям МАОУ гимназии №18 г. Томска

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

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Размер должностного оклада (рублей)
1 разряд	7177
2 разряд	7407
3 разряд	7645
4 разряд	10215
5 разряд	10479
6 разряд	10713
7 разряд	11001
8 разряд	11289

Приложение 3
к Положению о системе оплаты труда работников
МАОУ гимназии №18 г. Томска

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

Наименование компенсационной выплаты и ежемесячных надбавок, устанавливаемых педагогическому работнику, которому установлена соответствующая продолжительность рабочего времени в неделю, а также иным работникам исходя из установленной продолжительности рабочей недели	Размеры компенсационной выплаты и ежемесячных надбавок за один час работы по установленной норме часов в неделю (рублей)
За индивидуальное обучение на дому больных детей, индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц (клиник), специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов при норме часов в неделю:	
18 часов в неделю	от 24,12 до 50,86
20 часов в неделю	от 21,71 до 45,77
24 часа в неделю	от 18,09 до 35,53
25 часов в неделю	от 17,37 до 34,10
30 часов в неделю	от 14,47 до 28,42
36 часов в неделю	от 10,98 до 23,68
40 часов в неделю	от 6,64 до 31,60
За работу в лицеях, гимназиях, колледжах, общеобразовательных школах-интернатах, учителям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в общеобразовательных учреждениях с углубленным изучением иностранного языка при норме часов в неделю:	
18 часов в неделю	от 18,09 до 38,14
20 часов в неделю	от 16,28 до 34,33
24 часа в неделю	от 13,57 до 26,64
25 часов в неделю	от 13,03 до 25,58
30 часов в неделю	от 10,86 до 22,89
36 часов в неделю	от 8,23 до 19,07
40 часов в неделю	от 6,64 до 23,70

Форма тарификационного списка педагогических работников

Тарификационный список работников на год

(полное название учреждения, его подчиненность и адрес)

N	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Наименование занимаемой должности, предмет	Образование, наименование и дата окончания образовательного учреждения, наличие ученой степени или почетного звания	Наличие квалификационной категории	Число лет педагогической работы на начало учебного года	Должностной оклад на ставку	Число часов в неделю				Заработная плата по окладу в месяц в зависимости от нагрузки			
							Все классы	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы	Все классы	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Компенсационные выплаты за						
Проверку письменных	Классное руководство	Заведование кабинетами и	Проверку тетрадей	Методическое объединение	Другую дополнительную	Всего

работ		лабораториями			работу	
16	17	18	19	20	21	22

Компенсационная выплата за вредные условия труда	Компенсационные выплаты									
	За работу в гимназии, лицее			За работу в классах для детей с ограниченными возможностями здоровья			Прочие компенсационные выплаты (в абсолютных размерах)			Всего компенсационные выплаты
	Доплата за час в неделю	Количество часов в неделю	Всего	Доплата за час в неделю	Количество часов в неделю	Всего	Доплата за час в неделю	Количество часов в неделю	Всего	
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33

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

Директор

Бухгалтер _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

К коллективному договору между
администрацией и профсоюзным комитетом
МАОУ гимназии №18 г. Томска от 03.03.2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
МАОУ гимназия № 18 г. Томска
Протокол от «17» февраля 2023 г. № 90
Председатель ПК, *Конст*
Н.Н. Коноваленко



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ гимназия № 18 г. Томска
приказ от «17» февраля 2023 г. № 49

М.А. Журавецкая
М.А. Журавецкая
Гимназия № 18
г. Томска
ОГРН 1037000084000



ПОЛОЖЕНИЕ

**О доплатах и надбавках компенсационного характера работникам
муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 18 г. Томска**

1. Настоящее Положение о доплатах и надбавках компенсационного характера работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 18 г. Томска определяют наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера работникам учреждения.

2. Настоящее Положение о доплатах и надбавках компенсационного характера работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 18 г. Томска разработано в соответствии:

- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

- Постановлением администрации 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 г. Томска от 31.05.2010 № 488 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление культуры администрации Города Томска»;

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

- решением представительного органа работников муниципального общеобразовательного учреждения (протокол № 19 от «13» января 2020 г.);

- решением общего собрания трудового коллектива (протокол от «11» января 2023 г. № 1).

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

4. Компенсационные выплаты к заработной плате работников устанавливаются приказом директора гимназии на конкретный период времени (месяц, квартал, полугодие, год) в

соответствии с настоящим Положением, с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

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

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

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

8. Снятие компенсационных выплат осуществляется по следующим причинам:
окончание срока действия;

отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены компенсационные выплаты.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

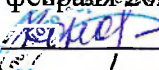
17. Компенсационные выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

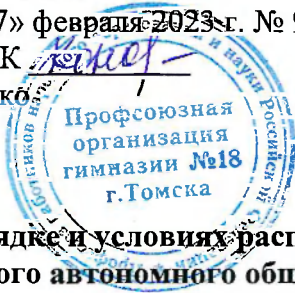
18. Работникам учреждений, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в настоящей главе настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

19. Компенсационные выплаты работникам за период их временной нетрудоспособности устанавливаются пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

К коллективному договору между администрацией и профсоюзным комитетом
 MAOY гимназии №18 г. Томска от 03.03.2023 г.

СОГЛАСОВАНО
 Профсоюзным комитетом
 MAOY гимназия № 18 г. Томска
 Протокол от «17» февраля 2023 г. № 90
 Председатель ПК 
 Н.Н. Коноваленко



УТВЕРЖДАЮ
 Директор MAOY гимназия № 18 г. Томска
 приказ от «17» февраля 2023 г. № 49



 М.А. Журавецкая
 гимназия № 18
 г. Томска

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда
 муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназия № 18 г. Томска**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников MAOY Гимназии №18 г. Томска (далее – гимназия) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач гимназии, введении новых ФГОС.
- 1.2 Положение является локальным нормативным актом гимназии, регулирующим порядок, условия и размер выплат стимулирующего характера работникам гимназии за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, заданных новыми ФГОС, высокое качество работы, напряжённость труда и оплату дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей работника.
- 1.3 Общий объём всех выплат стимулирующего характера работникам гимназии максимальным размером не ограничивается. Размер выплат стимулирующего характера определяется его личным трудовым вкладом с учётом конечных результатов работы гимназии.
- 1.4 Установление выплат стимулирующего характера производится в соответствии с данным Положением, с учетом мнения представительного органа работников.
- 1.5 Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам гимназии, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.
- 1.6 В пределах экономии фонда оплаты труда, сэкономленные средства направляются на выплаты стимулирующего характера работникам гимназии и выплату материальной помощи.

2. Виды материального стимулирования

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

- надбавки стимулирующего характера;
- премии;

2.2. Премии выплачиваются:

2.2.1. за достижения высокой результативности в работе, за успешное выполнение наиболее важных и сложных видов деятельности, напряжённость, интенсивность и за

дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника на период её выполнение.

- 2.2.2. за высокое качество организации образовательного процесса - ежемесячно, с учётом фактически проработанного времени в отчётный период, в соответствии результатов работы каждого работника гимназии показателям качества их работы, определённых данным Положением, с учётом результатов работы в предшествующий период. Данный вид премий устанавливается на следующий период в соответствии с набранными баллами за прошедший период, согласно критериям оценки результативности профессиональной деятельности работников МАОУ гимназии № 18 г. Томска.
- 2.2.3. в связи с празднованием Дня Учителя, Дня старшего поколения, 23 февраля, 8-го марта, Нового года;
- 2.2.4. в связи с юбилейными датами: 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет – женщины, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет – мужчины.
- 2.2.5. за участие в профессиональных конкурсах из списка годовых целевых показателей (22 конкурса).

3. Формирование фонда стимулирования гимназии

3.1 Формирование фонда стимулирования гимназии осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год.

3.2. Фонд стимулирования гимназии формируется из следующих источников:

- часть основного фонда оплаты труда гимназии на стимулирующие выплаты из средств субвенции на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общего образования;

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

4. Порядок, условия и размер стимулирующих выплат

4.1. Педагогическим работникам может устанавливаться ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов в пределах обеспечения учреждения финансовыми средствами. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников и не могут превышать 6000 рублей для всех работников за исключением работников, выполняющих трудовую функцию по общеотраслевой профессии рабочего.

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

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

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

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

Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ устанавливается на срок

выполнения рабочим указанных работ, но не более чем до окончания соответствующего календарного года.

4.3. К надбавкам стимулирующего характера педагогических работников относятся:

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

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

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

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

4.3.2. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка:

- за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающего со слова «Заслуженный» в размере 1000 рублей;
- за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Народный» в размере 2000 рублей.

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

4.3.3. Библиотечным работникам учреждений устанавливается ежемесячная надбавка за суммированный стаж работы в библиотеке в соответствии с п. 5.13. Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление культуры администрации города Томска, утвержденного постановлением администрации города Томска от 31.05.2010 № 488.

За суммарный стаж работы библиотечным работникам:

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

4.3.4. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка за квалификационную категорию:

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

Ежемесячная надбавка за квалификационную категорию выплачивается по основному месту работы. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за квалификационную категорию устанавливаются пропорционально отработанному времени.

4.3.5. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) в зависимости от общего стажа педагогической работы:

от 3 до 5 лет – 600 рублей;

от 5 до 10 лет – 800 рублей;

от 10 до 25 лет – 1000 рублей;

от 25 до назначения пенсии по выслуге лет – 1000 рублей.

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени. Педагогическим работникам, имеющим трудовой стаж свыше 25 лет, но не получающим пенсию за выслугу лет устанавливается ежемесячная надбавка за стаж работы -1000 рублей.

4.3.6. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка **за индивидуальное обучение на дому больных детей**, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение на основании заключения клинико-экспертной комиссии (КЭК) лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансеров) и **работу в гимназии** за 1 час работы на фактическую нагрузку в неделю в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1.

За индивидуальное обучение на дому больных детей	Размер выплаты за 1 час работы (руб.)
Требования к квалификации	
среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	24,12
высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	26,52
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	29,11
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	31,97
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 5 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения)	34,99
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения), либо II квалификационная категория	37,82
I квалификационная категория	40,86
высшая квалификационная категория	43,89
ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	47,37
ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	50,86
За работу в гимназии за 1 час работы на фактическую нагрузку в неделю	

Учителя	
среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	18,09 руб.
высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	19,89 руб.
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	21,83 руб.
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	23,98 руб.
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 5 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения)	26,24 руб.
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения), либо II квалификационная категория	28,37 руб.
I квалификационная категория	30,64 руб.
высшая квалификационная категория	32,92 руб.
ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	35,53 руб.
ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	38,14 руб.
Педагог-психолог	
высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью "Психология" без предъявления требований к стажу работы	9,95 руб.
высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью "Психология" и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) от 2 до 5 лет	10,92 руб.
высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью "Психология" и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) от 5 до 10 лет	11,99 руб.
высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью "Психология" и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) свыше 10 лет	13,12 руб.
II квалификационная категория	14,18 руб.
I квалификационная категория	15,32 руб.
высшая квалификационная категория	16,46 руб.
ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов "Народный", "Заслуженный", при условии	17,76 руб.

соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	
ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	19,07 руб.
Педагог дополнительного образования	
среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	18,09 руб.
высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	19,89 руб.
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	21,83 руб.
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	23,98 руб.
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	26,24 руб.
II квалификационная категория	28,37 руб.
I квалификационная категория	30,64 руб.
высшая квалификационная категория	32,92 руб.
ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	35,53 руб.
ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	38,14 руб.
Преподаватель-организатор ОБЖ	
высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или среднее военное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	9,95 руб.
высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или среднее военное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	10,92 руб.
высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или высшее военное образование и стаж работы (службы) по специальности от 2 до 5 лет, либо среднее военное образование и стаж работы (службы) по специальности свыше 5 лет	11,99 руб.
высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или высшее военное образование и стаж работы (службы) по специальности свыше 5 лет	13,12 руб.
II квалификационная категория	14,18 руб.
I квалификационная категория	15,32 руб.
высшая квалификационная категория	16,46 руб.
ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	17,76 руб.

ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	19,07 руб.
--	------------

4.3.7. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц ежемесячной надбавки, указанной в пункте 4.3.6. настоящего Положения, определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на установленную норму часов в неделю, деленную на норму часов работы в месяц и умноженную на фактически отработанные часы в месяц.

4.3.8. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за:

№ п/п	Надбавка	Размер надбавки
1.	За проверку тетрадей пропорционально отработанному времени:	
	1-4 классы	760 руб.
	по русскому языку и литературе, математике, алгебре, геометрии, алгебре и началам анализа	760 руб.
	химии, физике, биологии, географии, технологии, истории, обществознанию, информатике, ОБЖ, музыке, иностранному языку	380 руб.
2.	За заведование учебным кабинетом повышенной опасности (спортивный зал, мастерская, кабинет обслуживающего труда, информатики, физики, химии, биологии)	730 руб.
3.	За руководство проблемно-творческими группами (ПТГ)	500 руб.
4.	За реализацию проектов направленных на внедрение инноваций в образовательный процесс, изменение и обновление содержания образования.	1000 руб.
5.	За заведование предметными кафедрами и методическими объединениями	1000 руб.
6.	За организацию работы с одаренными детьми в малых группах (до 5 человек не менее 2 раз в неделю)	500 руб.
7.	За организацию участия класса в городских образовательных программах	500 руб.
8.	За организационную работу по ведению электронного журнала и электронного дневника, кураторство сайтов.	500 руб.
9.	За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию	1000 руб.
10.	За своевременное размещение информации об учреждении на портале, внесение в федеральный реестр сведений документов об образовании (bus.gov.ru, fis-frdo.ru и другие)	3000 руб.
11.	За выполнение особо важных и срочных работ	2000 руб.
12.	За ведение документации по расследованию несчастных случаев с обучающимися и работниками, ведение документации по обеспечению безопасных условий труда и организацию образовательного процесса	1000 руб.
13.	За организацию работы по постановке на воинский учет и учет военнообязанных	1200руб.

14.	За классное руководство за счет средств федерального бюджета + 1-4, 5-8, 10 классы 9-11 классы	5000 руб. 2000 руб. 2500 руб.
15.	За работу диспетчера по расписанию	2000 руб.
16.	За ведение табеля учета рабочего времени	1000 руб.
17.	За ведение документации педагогического совета	500 руб.
18.	За ведение документации управляющего совета, наблюдательного совета и других коллегиальных органов управления образовательным учреждением	1000 руб.
19.	За работу координатора по аттестации педагогов	1000 руб.
20.	За наставничество, внедрение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, работу с молодыми специалистами	1000 руб.
21.	За организацию дотационного питания, оформление документов и отчетов	2000 руб.
22.	За организацию работы по закупкам товаров, работ и услуг, подготовку документов к участию в электронных торгах, отчетной документации по закупкам товаров, работ и услуг	3000 руб.
23.	За оформление больничных листов	1000 руб.
24.	За выполнение дополнительной работы с учетом содержания и объема выполняемой работы по комплектованию учреждения электронными средствами обучения, обеспечение условий для их ремонта, обновление материально-технической базы	2000 руб.
25.	За выполнение дополнительной работы по заполнению электронного документооборота, в т.ч. организационная деятельность в связи с проведением общешкольных мероприятий и образовательных событий (секретарь, делопроизводитель)	1500 руб.
26.	За осуществление производственного контроля пищеблока	2500 руб.
27.	За исполнение обязанностей по обеспечению антитеррористической безопасности учреждения	3000 руб.
28.	За предоставление ежемесячных отчетов по закупкам (товаров, работ, услуг), энергодеклараций	2000 руб.
29.	За обслуживание сетевых устройств информационно-коммуникационной системы	8000 руб.
30.	За работу с Фондом пенсионного и социального страхования по оформлению пенсионных и других документов	1600 руб.
31.	За ведение и оформление архива учреждения	2500 руб.
32.	Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей (за участие в озеленении и уборке территории гимназии, ухода за цветами в учебных кабинетах и холлах гимназии, побелка бордюров, деревьев в весенне-летний сезон)	1500 руб.
33.	За интенсивность в условиях повышенной пропускной способности	4000 руб.

34.	Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей (организация и контроль прохождения медицинского осмотра сотрудниками, контроль за проставлением профилактических прививок, за выполнение административных поручений, не связанных с основной деятельностью)	2000 руб.
35.	За проведение ремонтно-сварочных работ	3000 руб.
36.	За обслуживание специализированной техники для уборки территории (триммер, снегоборщик)	2000 руб.
37.	Работникам устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за руководство профсоюзным комитетом учреждения; За участие в деятельность профсоюзного комитета учреждения	1500 руб. 700 руб.
38.	Выполнение работы по организации профориентации обучающихся	2000 руб.
39.	За реализацию дополнительных мер по обеспечению санитарно-эпидемиологических условий при организации образовательного процесса (применение дезинфицирующих средств, обработки рабочих поверхностей с применением дезинфицирующих средств, термометрии)	1000 руб.
40.	Мелкий ремонт внутренних помещений (побелка, покраска классов, фойе, теплоузла, электрощитовой) для МОП	1000 руб.
41.	За осуществление руководства Научно-методическим советом гимназии	3000 руб.
42.	За обслуживание камер видеонаблюдения	2000 руб.
43.	За работу в условиях низких температур, снегопадов, сложных метеоусловиях	1000 руб.
44.	За выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей (за обслуживание доступности персонала и обучающихся через электронную систему допуска, регистрация в журнале посетителей гимназии)	1500 руб.

4.4. Установить стимулирующую надбавку из внебюджетных средств, получаемых от оказания платных образовательных услуг, за работу, непосредственно не входящую в должностные обязанности работника: организация платных образовательных услуг в гимназии (заключение договоров с родителями (законными представителями), ежемесячная подготовка табеля учета проведенных занятий по платным образовательным услугам, ежемесячная подготовка актов выполненных работ, осуществление контроля оплаты квитанций за оказание дополнительных платных образовательных услуг, оформление журналов по платным образовательным услугам) в размере 10000 рублей.

4.5. Премии работникам учреждения (за исключением АУП), устанавливаемые за достижения высокой результативности в работе, успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности, напряжённость, интенсивность и за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника устанавливаются на учебный год, или время выполнения порученного объёма работ с ежемесячной выплатой в размере до 3-х должностных окладов.

4.6. Размер премий конкретного работника гимназии, указанных в п.4.5. настоящего Положения, может быть снижен при ухудшении показателей его работы, снижения её качества, нарушений трудовой дисциплины, наличие обоснованных жалоб обучающихся и их родителей, а так же по иным основаниям.

4.7. Премирование работников гимназии, включая административно-управленческий персонал, также проводится:

- в связи с празднованием Дня Учителя, Дня старшего поколения, 23 февраля, 8-го марта, Нового года в размере 500 рублей, в пределах средств в фонде оплаты труда данная сумма может быть увеличена по согласованию с профсоюзным комитетом лицея;
- в связи с юбилейными датами работников: 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет – женщины, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет – мужчины, в размере 5000 рублей;
- за участие в профессиональных конкурсах из списка годовых целевых показателей (22 конкурса):
участие на любом уровне – 5 000 рублей (за каждый этап),
наличие призовых мест на любом уровне – 10 000 рублей.

4.8. Оставшиеся средства распределяются по **критериям эффективности профессиональной деятельности** работников за высокое качество образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач гимназии.

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

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

5. Критерии оценки качества работы по категориям персонала и должностям

5.1. Критерии эффективности деятельности педагога для определения размеров ежемесячных стимулирующих выплат

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность				Размер выплаты
			месяц	квартал	полугоди	год	
1. Показатели обеспечения достижения учащимися образовательных результатов							
1.1. Качество освоения учебных программ	Количество учащихся, получивших «4» и «5» муниципальных, региональных мониторингов	Численность учащихся в сравнении со средним показателем качественной успеваемости в ОУ, по муниципалитету по результатам мониторинга			+		Соответствие уровню по муниципалитету – 0,5; Выше 1 балл
	Результаты ЕГЭ Результаты ОГЭ	Сравнение со средним баллом по муниципалитету, региону и РФ		+	+		ЕГЭ Соответствие региональному уровню – 0,5 балла. Выше – 1 балл (баллы суммируются по всем уровням) ОГЭ Соответствие уровню муниципальному 0,5 Выше 1 балл При условии не менее 5 человек сдававших.
1.2 Результативность участия в олимпиадах, конкурсах, конференциях и др.	Участие. Результативность участия (призовое место)	Наличие победителей, призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.д. за регулярность участия и побед на муниципальном, региональном, всероссийском на протяжении не менее 2 лет выплачивается постоянный коэффициент в течение следующего года муниципальном 0,5 б региональном 1 б всероссийском 1,5 б	+				Академические предметные олимпиады, конкурсы, конференции, соревнования с количеством победителей и призеров не больше 3-х мест: <u>участие</u> Муниципальный – 0,5 балла Региональный – 1 балла Всероссийский, Международный – 1,5 балла <u>Призеры:</u> муницип. уровень – 2 балла; областной уровень – 3 балла; всероссийский уровень, международный – 5 баллов (команду считать за 1)

2. Профессиональные достижения педагогов. Обобщение и распространение педагогического опыта.							
2.1 Разработка инновационных программ и проектов (по направлениям инновац.деят-ти гимназии)	Участие педагога в разработке и реализации гимназических инновационных программ и проектов	Факт участия в разработке и реализации. Количество, объем и качество разработанных материалов		+			Разработка –1 балл Реализация – 1,5 балла (по представлению зам. директора)
2.2. Разработка новых (экспериментальных, модифицированных) программ, программ внеурочной деятельности начального и среднего звена	С учётом области реализации программы (предметная, образовательная, социальная, внеурочной деятельности)	Использование в образовательном процессе данной программы отдельным педагогом, группой педагогов на уровне ОУ и других уровнях применения.				+	Разработка и реализация нетиповой программы - 0,5 балла (по представлению зам. директора, зав. кафедрами)
2.3. Проведение открытых уроков, семинаров, мастер-классов, педмастерских и др. мероприятий	Факт проведения мероприятий	Количество и качество проведённых уроков.	+				На любом уровне – 1,5 баллов
2.4. Обобщение и распространение педагогического опыта	Наличие сертификата. Факт проведения мероприятий	Публикации Выступления	+				На любом уровне – по 1,5 баллов Интернет публикация (при наличии рецензии и ссылки)- 0,5 балла
2.5. Реализация инновационных программ, работа в ПТГ, сетевых сообществах	Результативность участия: участие в реализации мероприятий программы, руководство проблемно – творческой группой (по мере реализации мероприятия)	Активность участия в работе проблемно-творческих групп на уровне ОУ, муниципалитета, области; количество реализуемых инновационных программ	+				В ОУ: Проведение мероприятий – 1 балл
2.6. Участие в профессиональных конкурсах (не из перечня целевых показателей) и спортивных соревнованиях, включая заочные	Наличие сертификата Факт проведения мероприятий	Участие в профессиональных конкурсах, наличие призового места	+				<u>Участие:</u> На любом уровне – 1 балла <u>Наличие призовых мест:</u> На любом уровне – 1,5 баллов Спортивные соревнования – 1 балл
2.7. Разработка и реализация педагогических проектов	Участие в инновационной работе гимназии	Презентация результатов. Факт участия в проектах. Сложность, качество, востребованность и количество продукта инновационной деят-ти				+	1,5 баллов
2.8. Работа в жюри и орг. комитетах предметных конкурсов, олимпиад,	По факту участия	Наличие сертификатов и благодарностей	+				0,5 балла за каждое мероприятие

конференций						
2.9. Аттестация с повышением категории	По факту	Наличие приказа Департамента образования	+			1 балл
2.10. Награды в сфере образования	По факту	Грамоты Департамента образования, ИМЦ (за методическую работу), ТГУ, ТГПУ, ТПУ (за работу с одаренными детьми)	+			1 балл
3. Активность учителя-предметника во внеурочной, воспитательной деятельности						
3.1. Работа по привлечению учащихся к дополнительному, расширенному, углубленному изучению предмета за рамками тарифицированных часов.	Педагогическое сопровождение учащихся с презентацией участия конференциях, конкурсах, заочных олимпиадах.	Представленность проектно-исследовательской деятельности, подготовки к предметным олимпиадам, конкурсам, участие в заочных дистанционных олимпиадах и т.д.	+			1-10 человек – 0,5 балла 10-20 человек – 1 балла Более 20 человек -1,5 (Баллы выставляются за каждый вид работы, суммируются)
3.2. Организация и проведение внеклассных мероприятий предметных недель, декад, общешкольных, классных дел, включая досуговые	Организация участия ОУ в конкурсах «Медвежонок», «Кенгуру», «Бульдог», «КИТ», «Золотое руно»	Факт проведения мероприятий Количество мероприятий и качество проведения.	+			Участие в мероприятии, организованном др. педагогом – 0,5 балла
3.3. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы во внеурочное время, если данное направление не включено в тарификацию	Организация и проведение внеклассных и внешкольных мероприятий оздоровительной и спортивной направленности.	Отсутствие происшествий, травм во время проведения занятий, перемен. Количество мероприятий	+			Организатор мероприятия – 0,5 балла
4. Интенсивный педагогический труд, способствующий высокому уровню организации образовательного процесса в ОУ						
4.1. Интенсивный педагогический труд	Выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями, совмещение обязанностей Сопровождение на олимпиады Организаторы на ЕГЭ, ОГЭ, сочинение, репетиционный экзамен	Учитывается объём, сложность и качество выполнения работы	+			До 1,5 баллов (по представлению директора гимназии) ВПр/ВСОШ/Олимпиады/Мониторинги- организатор – по количеству переработанных часов (по представлению зам по УР)) Проверка ВПр (1 класс) – 1 балл Написание справки по ВПр – 0,5 балла 1 балл организаторы ЕГЭ 0,5 балла Организаторы ОГЭ

4.2. Организация отдыха и занятости учащихся в летний период	Высокий уровень организации отдыха и занятости обучающихся	Качество образовательных мероприятий, проводимых в рамках деятельности трудового и детского оздоровительного лагеря. Отсутствие травматизма				+	Директору лагеря до 1,5 баллов Зам. директору и воспитателям до 1 баллов
5. Эффективность работы классного руководителя							
5.1. Качество обученности класса	Положительная динамика качества обученности класса	Положительная динамика качества обученности класса по итогам каждой четверти		+			0,5 балла На основании приказа (справки) за четверть зам. директора по УВР
5.2. Результативность участия в городских образовательных и воспитательных программах, гимназических КТД	Факт проведения мероприятий	Системность проводимых мероприятий, количество мероприятий и качество проведения.	+				Призовые места в школьных КТД – 0,5 балла На других уровнях – 1 балл
5.3. Работа по привлечению обучающихся класса к участию в конкурсах на получение денежного поощрения, премий, стипендий, грантов	Подготовка конкурсных материалов и портфолио обучающихся	Количество участников	+				1,5 балла
5.4. Организация работы по ведению и сопровождению портфолио обучающихся класса	Организация мониторинга индивидуальных достижений учащихся	Ведение Портфолио Количество Портфолио, (по соотношению к общему количеству учащихся)				+	Количество портфолио в классе 1,5 балла На основании справки зам. директора по ВР

5.2. Направления и показатели эффективности деятельности заместителя руководителя по УР

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность				Размер выплаты
			месяц	квартал	полугодие	год	
1. Показатели эффективности функционирования ОО							
Соответствие деятельности ОО требованиям законодательства в сфере образования	Деятельность ОО в соответствии требованиями законодательства в сфере общего образования	Отсутствие фактов нарушения условий осуществления лицензионных видов деятельности ОО, требований нормативных правовых актов по результатам проверок органами государственной власти, органами государственного надзора и контроля	+				0 б. – учреждение не проверялось 0,5б. – выявлены незначительные нарушения

Качество выполнения муниципального задания	Полнота реализации (муниципального) задания	% исполнения (98%)			+		0,5 б. – исполнено на 95-100 % 0 б. – исполнено на 91-94 %
Качество управления образовательным учреждением	Составление документации в соответствии с требованиями Своевременное и качественное составление планов, анализов, справок, отчетов	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления установленной отчетности учреждения	+				0,5 б. – замечания отсутствуют
Качество управления образовательным учреждением	Наличие действующей системы мониторинга учебных и внеучебных достижений обучающихся на основе портфолио	Проведение мониторинговых мероприятий по реализации системы оценивания на основе портфолио				+	0,3б.
Качество управления образовательным учреждением	Наличие плана внутришкольного контроля по курируемым направлениям	План ВШК выполнен, имеются справки по контрольным мероприятиям, проекты приказов, управленческие решения				+	0,3 б. – замечания отсутствуют
Информационная открытость	Наличие отчетных (обзорных) публикаций о различных аспектах деятельности гимназии в периодической печати, сети Интернет (в том числе, на школьном сайте) Полнота информации на сайте ОО и соответствие нормативным документам	Своевременное предоставление информации для обновления сайта Обновление информации на сайте ОО не менее 2 раз в месяц	+				0,5 балл при отсутствии замечаний
2. Показатели результатов образовательной деятельности ОО							
Обеспечение равного доступа к качественному доступному образованию	Реализация системы оценки качества общего образования	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по результатам контрольных мероприятий)				+	Успеваемость 100% - 1б. 95-99%- 0,5 б. 91-94%- 0,3 б. 90 и ниже – 0б.
Обеспечение равного доступа к качественному доступному образованию	Реализация системы оценки качества общего образования	Доля обучающихся 4-х классов, показавших по результатам мониторинга качества образования результаты, превышающие				+	Успеваемость 100% - 1б. 95-99%- 0,5 б. 91-94%- 0,3 б.

		среднемуниципальные значения					90 и ниже – 0б.
Обеспечение равного доступа к качественному доступному образованию	Реализация системы оценки качества общего образования	Доля обучающихся, освоивших образовательную программу и переведенных в следующий класс, от общей численности обучающихся, получающих общее образование				+	99-100% -0,5б. 97%-98% - 0,25б
Обеспечение равного доступа к качественному доступному образованию	Реализация предпрофильной подготовки и профильного обучения	Доля обучающихся, охваченных предпрофильной подготовкой Доля обучающихся по программам профильного обучения от общего количества обучающихся 10-11 классов				+	0,25 б
Обеспечение равного доступа к качественному доступному образованию	Результаты государственной (итоговой) аттестации выпускников 11-х классов	Доля выпускников 11 классов, набравших по результатам ЕГЭ количество баллов, превышающих средне -муниципальное -областное -федеральное значение. Доля выпускников 11 классов, получивших золотые и серебряные медали Доля выпускников 11 классов, получивших аттестаты о среднем общем образовании, от общей численности выпускников Отношение среднего балла ЕГЭ (в расчете на один предмет) у 10 % выпускников с лучшими результатами ЕГЭ к среднему баллу ЕГЭ (в расчете на один предмет) у 10 % выпускников с худшими результатами ЕГЭ				+	Средний балл в сравнении с прошлым годом Выше – 0,5б. Равен – 0,25 б. Ниже – 0 б.
Обеспечение равного доступа к качественному доступному образованию	Результаты итоговой аттестации выпускников 9-х классов	Доля выпускников 9-х классов, получивших отметки «4» и «5» на ОГЭ				+	Средний балл в сравнении с прошлым годом Выше – 2б. Равен – 1б. Ниже – 0 б.
3. Показатели эффективности условий							
Качество и результативность работы по сохранению	Сохранность контингента обучающихся в ОО	Сохранность контингента в пределах одной ступени обучения (коэффициент выбытия из				+	0,25б-не менее 90%

контингента		ОО)					
Обеспечение равного доступа к качественному доступному образованию	Эффективность работы ПМПК	Динамика результатов		+			1б – положительная динамика
Эффективность управленческой деятельности	Участие в методической, научно-исследовательской работе	Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций по курируемым направлениям деятельности, которые получили высокую оценку присутствующих			+		муниципального уровня 1б регионального уровня 2б всероссийского уровня 3б
Профессиональные достижения	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Наличие публикаций, выступлений, участие в профессиональных конкурсах		+			муниципального уровня 1б регионального уровня 2б всероссийского уровня 3б
Эффективность управленческой деятельности	Создание условий для предоставления качественных образовательных услуг	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.	+				1б
Интенсивный педагогический труд, способствующий высокому уровню организации образовательного процесса в ОУ	Замещение, выполнение работ, предусмотренных должностными обязанностями, совмещение обязанностей	Учитывается объём, сложность и качество выполнения работы	+				До 3 баллов (по представлению директора гимназии)

5.3. Направления и показатели эффективности деятельности заместителя руководителя по НМР

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность				Размер выплаты
			месяц	Квартал	полугодие	Год	
1. Показатели эффективности функционирования ОУ							
Соответствие деятельности ОО требованиям законодательства в сфере образования	Деятельность ОО в соответствии требованиями законодательства в сфере общего образования	Отсутствие фактов нарушения условий осуществления лицензионных видов деятельности ОО, требований нормативных правовых актов по результатам проверок органами государственной власти, органами государственного надзора и контроля	+				0 б. – учреждение не проверялось 0,25б. – выявлены незначительные нарушения

Качество выполнения (муниципального) задания	Полнота реализации (муниципального) задания	% исполнения (98%)			+		0,25 б. – исполнено на 95-100 % 0 б. – исполнено на 91-94 %
Качество управления образовательным учреждением	Составление документации в соответствии с требованиями Своевременное и качественное составление планов, анализов, справок, отчетов	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления установленной отчетности учреждения	+				0,25 б. – замечания отсутствуют
Качество управления образовательным учреждением	Наличие плана внутришкольного контроля по курируемым направлениям	План ВШК выполнен, имеются справки по контрольным мероприятиям, проекты приказов, управленческие решения				+	0,25 б. – замечания отсутствуют
Качество управления образовательным учреждением	Организация аттестации педагогических и руководящих работников гимназии	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления установленной отчетности					0,25 б. – удовлетворительный уровень исполнения
Информационная открытость	Наличие отчетных (обзорных) публикаций о различных аспектах деятельности гимназии в периодической печати, сети Интернет (в том числе, на школьном сайте) Полнота информации на сайте ОО и соответствие нормативным документам	Своевременное предоставление информации для обновления сайта Обновление информации на сайте ОО не менее 2 раз в месяц	+				0,25 б. при отсутствии замечаний
Использование современных технологий управления	Наличие перспективной программы развития ОО	Полнота реализации программы				+	0,25 б.
Использование современных технологий	Организация деятельности инновационных площадок	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления установленной отчетности		+			0,5 б. – замечания отсутствуют
2. Показатели результатов образовательной деятельности ОО							
Обеспечение достижения	Наличие и реализация	Доля обучающихся, охваченных				+	От 41 до 60% -0,5 б.

обучающимися новых образовательных результатов	программ, направленных на работу с одаренными детьми	направлениями программы ОО, направленной на работу с одаренными детьми					От 61 до 80% --1 б
Качество образовательной деятельности обучающихся	Результативность участия обучающихся в мероприятиях (наличие победителей и призеров в мероприятиях)	Наличие обучающихся, являющихся победителями и призёрами (лауреатами) конкурсов. Олимпиад, соревнований муниципального, областного, межрегионального, всероссийского и международного уровней		+			муниципального уровня 0,25 б регионального уровня 0,5 б всероссийского уровня 1 б
Качество образовательной деятельности обучающихся	Результативность участия обучающихся в научно-практических конференциях	Наличие призовых мест в научно-практических конференциях	+				муниципального уровня 0,25 б регионального уровня 0,5 б всероссийского уровня 1б
Обеспечение равного доступа к качественному доступному образованию	Реализация предпрофильной подготовки и профильного обучения	Доля обучающихся, охваченных предпрофильной подготовкой Доля обучающихся по программам профильного обучения от общего количества обучающихся 10-11 классов				+	1балл
3. Показатели эффективности условий							
Продуктивность реализации программы развития ОО	Наличие в программе развития ОО проектов и направлений, которые курирует зам. директора. Соответствие программ и планов зам. директора программе развития	Наличие материалов по диагностике, мониторингу (результаты, анализ) реализации программы развития				+	1 балл
Использование современных технологий управления	Участие в опытно-экспериментальной, инновационной деятельности	Разработка инновационных и экспериментальных программ и проектов в УВП, программе развития, программе экспертмента				+	1б.
Эффективность управленческой деятельности	Участие в методической, научно-исследовательской работе	Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций по курируемым направлениям деятельности, которые получили высокую оценку присутствующих				+	1б.
Профессиональные достижения	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Наличие публикаций, выступлений, участие в профессиональных конкурсах		+			1б.

Кадровое обеспечение	Повышение категорийности кадров	Доля педагогических работников, имеющих квалификационную категорию от среднегодовой численности				+	0,5 б. – 70 % и более 0,25 б. – от 40 % до 69 % 0 б. – менее 40 %
Эффективность управленческой деятельности	Участие педагогических кадров в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе	Наличие учителей, участвующих в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе в сравнении с прошлым годом:				+	1б
Эффективность управленческой деятельности	Участие педагогических кадров и результативность (наличие победителей и призеров конкурсов, выступлений на конференциях и семинарах) в мероприятиях (конкурсы, семинары, конференции) на муниципальном, региональном, межрегиональном, федеральном, международном уровнях	Доля педагогических работников, принимающих участие в мероприятиях (конкурсы, семинары, конференции) на муниципальном, региональном, межрегиональном, федеральном, международном уровнях Наличие авторских публикаций в научных или педагогических издательствах, в т.ч. в сети Интернет, выполненных педагогами				+	муниципального уровня регионального уровня всероссийского уровня по 0,5б за каждую публикацию но не более 5 б.
Распространение передового педагогического опыта	Участие педагогических кадров в профессиональных конкурсах	Доля педагогических работников, принявших участие в профессиональных конкурсах Наличие победителей и призеров профессиональных конкурсов	+				0,5 б. за каждого участника,
Распространение передового педагогического опыта	Подготовка педагогов к проведению открытых занятий, мастер-классов.	Организация и проведение семинаров, метод. объединений, конкурсов, фестивалей, выступления на педсоветах.		+			1б. за мероприятие
Информационная открытость учреждения	Обновление раздела методической службы на сайте гимназии	Наличие публичной отчётности учреждения				+	0,5б
Интенсивный педагогический труд, способствующий высокому уровню организации	Замещение, выполнение работ, не предусмотренных	Учитывается объём, сложность и качество выполнения работы	+				До 3 баллов (по представлению директора гимназии)

образовательного процесса в ОУ	должностными обязанностями, совмещение обязанностей						
--------------------------------	---	--	--	--	--	--	--

5.4. Направления и показатели эффективности деятельности заместителя руководителя по ВР

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность				Размер выплаты
			месяц	квартал	полугодие	Год	
I. Показатели эффективности функционирования ОУ							
Соответствие деятельности ОО требованиям законодательства в сфере образования	Деятельность ОО в соответствии с требованиями законодательства в сфере общего образования	Отсутствие фактов нарушения условий осуществления лицензионных видов деятельности ОО, требований нормативных правовых актов по результатам проверок органами государственной власти, органами государственного надзора и контроля	+				0 б. – учреждение не проверялось 0,5 б. – выявлены незначительные нарушения
Качество выполнения (муниципального) задания	Полнота реализации (муниципального) задания	% исполнения (98%)			+		0,5 б. – исполнено на 95-100 %
Качество управления образовательным учреждением	Составление документации в соответствии с требованиями Своевременное и качественное составление планов, анализов, справок, отчетов	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления установленной отчетности учреждения	+				0,5 б. – замечания отсутствуют
Качество управления образовательным учреждением	Наличие плана внутришкольного контроля по курируемым направлениям	План ВШК выполнен, имеются справки по контрольным мероприятиям, проекты приказов, управленческие решения				+	0,5 б. – замечания отсутствуют
Удовлетворенность детей и родителей (законных) представителей качеством предоставляемых	Создание условий для предоставления качественных образовательных услуг	Доля детей и родителей (законных) представителей, удовлетворённых качеством предоставляемых услуг По результатам анкетирования				+	3 б. – более 95% опрошенных 2 б. – от 90 до 95 % опрошенных 0 б. – от 90 до 80 % опрошенных

образовательных услуг, выполняемых работ							
Информационная открытость	Наличие отчетных (обзорных) публикаций о различных аспектах деятельности гимназии в периодической печати, сети Интернет (в том числе, на школьном сайте) Полнота информации на сайте ОО и соответствие нормативным документам	Своевременное предоставление информации для обновления сайта Обновление информации на сайте ОО не менее 2 раз в месяц	+				0,5 балл при отсутствии замечаний
Функционирование системы государственно-общественного управления	В ОО создана система государственно-общественного управления	Проведение заседаний органов ГОУ не реже 4 раз в год, обновление информации на сайте ОО не менее 2 раз в месяц		+			0,5 б. – ОГОУ эффективно работает, имеется соответствующая документация 0 б. – ОГОУ формально существует, но не работает
Качество и результативность работы органов ученического самоуправления	Деятельность детской организации обучающихся.	Наличие мероприятий				+	1б.
2. Показатели результатов образовательной деятельности ОО							
Обеспечение достижения обучающимися новых образовательных результатов	Наличие и реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	Наличие обучающихся, охваченных направлениями программы ОО, направленной на работу с одаренными детьми				+	0,5 б
Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	Наличие и реализация программы по сохранению и укреплению здоровья детей	Наличие обучающихся, охваченных, направлениями программы ОО по сохранению и укреплению здоровья детей				+	0,5 б
Качество образовательной, деятельности обучающихся	Результативность участия обучающихся в спортивных соревнованиях, творческих конкурсах, смотрах	Наличие призовых мест на спортивных соревнованиях, творческих конкурсах, смотрах	+				0,5б
Обеспечение	Реализация системы оценки	Уменьшение доли детей, не посещающих или		+			1балл

равного доступа к качественному доступному образованию	качества общего образования	систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам (по сравнению с предыдущим полугодием)					
Качество образовательной, воспитательной и социокультурной деятельности обучающихся	Реализация системы оценки качества общего образования	Наличие классных руководителей, формирующих портфолио учеников, в сравнении с прошлым годом				+	0,5б
Результативность воспитательной работы	Участие обучающихся в городских целевых программах	Доля обучающихся, принимающих участие в городских целевых программах				+	51- 80% - 0,5 б.; более 80% - 1б.
3. Показатели эффективности условий							
Продуктивность реализации программы развития ОО	Наличие в программе развития ОО проектов и направлений, которые курирует зам. директора. Соответствие программ и планов зам. директора программе развития	Наличие материалов по диагностике, мониторингу (результаты, анализ) реализации программы развития				+	0,25 балл
Эффективность управленческой деятельности	Участие в методической, научно-исследовательской работе	Подготовка и проведение семинаров, совещаний, открытых мероприятий, конференций по курируемым направлениям деятельности, которые получили высокую оценку присутствующих				+	1б
Профессиональные достижения заместителя директора	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Наличие публикаций, выступлений, участие в профессиональных конкурсах			+		1б
Качество и результативность организации работы с классными руководителями, воспитателями	Развитие инновационной деятельности	Участие воспитателей и классных руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе				+	1б
Реализация программ дополнительного образования на базе ОО	Создание условий для реализации программ дополнительного образования	Доля обучающихся, охваченных программами дополнительного образования во внеурочное время (в кружках секциях, студиях, творческих группах)				+	До 50% - 0,25б. 50-70% - 0,5 б. Более 70% - 1б.

Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Создание условий для (по) организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивные секции, соревнования)	Доля обучающихся, вовлечённых в физкультурно-оздоровительную и спортивную работу				+	До 50% - 0,25б. 50-70% - 0,5 б. Более 70% - 1б.
Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних	Обеспечение результативности системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, наркомании и алкоголизма среди обучающихся	Количество обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, в сравнении с предыдущим периодом (в том числе, совершивших преступления и правонарушения)	+				1б-
Использование современных технологий управления	Реализация социокультурных проектов на базе ОО	Доля педагогов, реализующих социокультурные проекты в ОО				+	До 50% - 0,25б. 50-70% - 0,5 б. Более 70% - 1б.
Информационная открытость учреждения	Обновление раздела Воспитательной службы на сайте ОО	Наличие фотоотчета о проведенных мероприятиях на сайте гимназии	+				0,5 б. – есть обновления, отчёт
Интенсивный педагогический труд, способствующий высокому уровню организации образовательного процесса в ОУ	Замещение, выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями, совмещение обязанностей	Учитывается объём, сложность и качество выполнения работы	+				До 3 баллов (по представлению директора гимназии)

5.5. Направления и показатели эффективности деятельности заместителя руководителя по АХР

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность				Размер выплаты
			месяц	Квартал	полугодие	Год	
Соответствие деятельности требованиям	Создание условий по недопущению предписаний надзорных органов, объективных жалоб, обеспечению	Отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб, обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности,				+	0,5 б. – выявлены незначительные нарушения

законодательства	выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	охраны труда					
Соответствие деятельности требованиям законодательства	Создание качественных санитарно-гигиенических условий в помещении гимназии:	Соблюдение <ul style="list-style-type: none"> • Питьевого режима; • Теплового режима; • Освещенности учебных кабинетов; Отсутствие грызунов, вредных насекомых.	+				Оценивается каждый из 4 пунктов 2 б Соблюдение санитарно-гигиенических условий. Положительные заключения Роспотребнадзора и других надзорных органов. данным пунктам (оценивается каждый из четырёх) 1б
Соответствие деятельности требованиям законодательства	Своевременное оформление (обновление) документов, необходимых для ведения хозяйственной деятельности учреждения (договоров, контрактов, лицензий, уведомлений)	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления установленной отчётности учреждения	+				0,5 б. – замечания отсутствуют предоставления отчётов нарушены
Соответствие деятельности требованиям законодательства	Недопущение аварийных ситуаций в здании гимназии и на её территории	Наличие (отсутствие) в здании гимназии и на её территории аварийных ситуаций	+				1б. – отсутствие ЧП
Соответствие деятельности требованиям законодательства		Проведение опрессовки, подготовка систем жизнеобеспечения учреждения к (зимнему, летнему) сезону			+		1б. - своевременно
Соответствие деятельности требованиям законодательства	Организация работы по созданию эстетического вида учреждения:	Ноябрь – апрель: Очистка от снега территории, крыши, подъездных путей, оформление здания и территории к праздникам. Май – октябрь: Наличие клумб, кустарников и соответствующий уход за ними, уборка мусора, оформление здания, территории к праздникам, надлежащее состояние изгороди.	+				1 б. - Выполнение всех части требований.
Качество управления образовательным учреждением	Качество организационно-хозяйственного обеспечения образовательной деятельности учреждения	Наличие (отсутствие) обоснованных претензий к качеству организационно-хозяйственного обеспечения учреждения	+				1 б. – обоснованные претензии к качеству организационно-хозяйственного обеспечения учреждения отсутствуют
Качество	Своевременная и качественная	Отсутствие замечаний по качеству и срокам	+				1 б. – замечания отсутствуют

управления образовательным учреждением	подготовка заявок и расчетов на хозяйственные расходы по содержанию зданий и приобретению материалов	предоставления установленной документации					
Качество управления образовательным учреждением	Наличие условий осуществления образовательного процесса	Прием ОУ к новому учебному году				+	1 балла – «принята» (по итогам работы соответствующей комиссии)
Качество управления образовательным учреждением	Рациональное использование (экономия) энергоресурсов	Экономия энергоресурсов по итогам года				+	1б.
Качество управления образовательным учреждением	Качество содержания помещений ОУ Эффективный контроль за качеством работы младшего обслуживающего персонала	Отсутствие замечаний по качеству содержания помещений ОУ	+				0,5 б – отсутствие замечаний
Качество управления образовательным учреждением	Обслуживание школьных кабинетов	Своевременное и качественное обеспечение выполнения заявок педагогов по обслуживанию кабинетов	+				0,5 б – отсутствие замечаний
Качество управления образовательным учреждением	Качество работы оборудования	Поддержание в рабочем состоянии 100% оборудования	+				0,5 б
Организация делопроизводства	Подготовка документов по инвентаризации и ФХД	Отсутствие замечаний и недочётов по итогам инвентаризации и актам проверки ФХД				+	1 б – отсутствие замечаний
Интенсивный труд, способствующий высокому уровню организации образовательного процесса в ОУ	Замещение, выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями, совмещение обязанностей	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, не предусмотренных должностными обязанностями	+				До 3 баллов (по представлению директора гимназии)
Удовлетворенность родителей (законных) представителей по направлению деятельности	Признание высокого профессионализма заместителя директора обучающимися, их родителями и педагогами	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес заместителя директора по АХЧ со стороны учащихся, родителей, педагогов.				+	1 б. – при наличии позитивных отзывов.

5.6. Критерии эффективности профессиональной деятельности педагога дополнительного образования.

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Периодичность				Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности педагога дополнительного образования.
			месяц	Квартал	Полугодие	год	
1.	Динамика достижений обучающихся.	ниже – 0 б. норма – 2 б выше – 3 б		+			Участие: город – 2 балла, область – 3 балла. Победители и призёры: город – 2 балла, область – 3 балла. Россия – 4 балла
2.	Обеспечение сохранности контингента обучающихся, посещающих объединение	ниже – 0 б. норма – 2 б	+				Сохранность контингента не менее 80% - 2 балла; менее 80% - 0 баллов.
3.	Продукт инновационной деятельности: - научно – методическая статья, авторская программа, электронный учебник, электронная презентация и т.п.; выступление на педагогическом совете с опытом инновационной работы; - работа (выступление) в семинарах, конференциях и мероприятиях разного уровня по проблематике инновационной деятельности.	ниже – 0б. норма – 1б. выше -2 б			+		Норма (уровень регистрации и признания) Школа – 1б. Город – 2б. Область – 3б. Страна – 4б. за каждый продукт
4.	Социальная активность учеников (город, область, страна): Участие в конкурсах по предметным областям; конкурсах, конференциях, выставках, мастер-классах, предметных играх; конкурсах социальных проектов.	Ниже – 0 Норма -1 Выше -2	+				Норма (участие 1 раз в месяц) – 1б. + за призеров Город – 1б. Область – 2б. Страна – 3б
5.	Взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования, музеями, общественными и другими организациями	ниже – 0 б. норма – 1 б.				+	отсутствие взаимодействия – 0 баллов однократное взаимодействие – 1 балл систематическое взаимодействие – 2 балла.
6.	Организация и проведение внеклассных мероприятий на	Ниже – 0б.	+				0б. – неучастие в мероприятиях и

	параллели классов, общешкольных дел, участие в реализации целевых воспитательных программ.	Норма – 1б. Выше – 2б.					организацией досуга детей 1б. – помощь классным руководителям при подготовке и проведении школьных мероприятий; 1б. - разовые, не выстроенные в единую систему мероприятия; 2б. – системная организация воспитательной работы. 5б. за участие в мероприятиях городских программ воспитания и дополнительного образования за отчетный период +5 б. за призовые места (разово по итогам программы)
7.	Проведение открытых занятий (кроме аттестации)	Ниже – 0б. Норма–1б. Выше– 2б.		+			Норма – 1 мероприятие раз в полгода. Более или городского, областного уровней - 2б. за каждое занятие.
8.	Общественная оценка деятельности педагога дополнительного образования (грамоты, благодарности, гранты и т.п.)	Ниже – 0б. Норма–1б.	+				Норма: наличие грамот, благодарностей и т.п.

5.7. Критерии эффективности профессиональной деятельности социального педагога

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Периодичность				Периодичность
			месяц	Квартал	Полугоди е	год	
1.	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	Ниже - 0 Норма – 1 Выше – 2	+				Картотека учащихся, состоящих наразного вида учетах, социальные паспорта классов, соц. паспорт школы Выше – регулярное обновление картотеки
2.	Результативность мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений общешкольного и городского уровня (декада по профилактике	Ниже - 0 Норма – 1 Выше – 2		+			Норма - отсутствие правонарушений – 1 б. Интенсивная работа с

	правонарушений, профилактические беседы в классах, посещение уроков)						правонарушениями - +1б.
3.	Динамика достижений обучающихся «группы риска»	Ниже - 0 Норма – 1 Выше – 2			+		Мониторинг и статистический отчет имеется – 1б. Имеется аналитическое сопровождение и выводы - 2б
4.	Продукт инновационной деятельности: - научно – методическая статья, авторская программа, электронный учебник, электронная презентация; выступление на педагогическом совете с опытом работы; - работа (выступление) в семинарах и мероприятиях разного уровня по проблематике инновационной деятельности.	Ниже – 0 Норма – 1 Выше -+1				+	Норма (уровень регистрации и признания) Школа – 1б. Город – 2б. Область – 3б. Страна – 4б. за каждый продукт
5.	Организация различных видов социально - ценной деятельности учащихся и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ	Ниже - 0 Норма – 1 Выше – 2			+		Норма – 1 мероприятие в отчетный период Выше нормы - системная организация работы с привлечением структурных подразделений других ведомств, осуществляющих аналогичную деятельность
6.	Организация и проведение работы по правовому просвещению родителей и педагогов	Ниже - 0 Норма – 1 Выше – 2				+	Протоколы, сертификаты, анкеты Норма – 1 мероприятие в отчетный период
7.	Зафиксированное тематическое консультирование педагогов и родителей. Консультирование по разрешению конфликтных ситуаций.	Ниже - 0 Норма – 1 Выше – 2		+			Норма - журнал учета консультаций Наличие положительной динамики + 1 б.
8.	Социальная активность педагога: участие в конкурсах, работа в жюри конкурсов, конференций и т.п.	Ниже – 0 Норма – 1 Выше + 1				+	Участие 1 – 1б. + за призовые места: Город – 2 б. Область – 3 б. Страна – 4 б
9.	Общественная оценка деятельности педагога (благодарственные письма, грамоты и т. п.)	Ниже – 0 Норма–1			+		Норма: наличие грамот, благодарностей и т.п.
10.	Интенсивный педагогический труд, способствующий высокому уровню организации образовательного процесса в школе					+	Ставка – 3 б Больше ставки – 5 б. Внутренне продуктивное совмещение должностей +1 б

							Увеличение объема работ +1 б
11.	Организация групп ПДОУ, разработка и реализация программ по ПДОУ					+	1 - 2 б за каждую группу в зависимости от количества часов в неделю

5.8. Критерии эффективности профессиональной деятельности педагога-психолога

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Периодичность				Периодичность
			месяц	квартал	Полугодие	Год	
1.	Диагностика детей, поступающих в первый класс (уровень готовности к школе)	Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2		+			Мониторинг и статистический отчет имеется - 1б. Аналитическое сопровождение и выводы - 2б
2.	Диагностика познавательного уровня и психологического развития интеллекта учащихся 2-4-х классов	Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2	+				Мониторинг и статистический отчет имеется - 1б. Имеется аналитическое сопровождение и выводы - 2б
3.	Ежегодный мониторинг по профилизации обучения в 9-х классах	Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2		+			Мониторинг и статистический отчет имеется - 1б Аналитическое сопровождение и выводы - 2б
4.	Ежегодный мониторинг профильных классов	Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2			+		Мониторинг и статистический отчет имеется - 1б. Аналитическое сопровождение и выводы - 2б
5.	Выявление детей, нуждающихся в прохождении ПМПК и предоставление документов для участия в их заседаниях	Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2	+				Журнал регистрации обращений ПМПК в начальной школе - 3 б. Работа ПМПК среднего звена + 2б.
6.	Психологическое сопровождение инновационных программ, проектов, программы коррекционной работы в соответствии с требованиями ООП (ФГОС)	Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2			+		Разработана и реализуется программа сопровождения, имеется соответствующая плановая, статистическая и аналитическая документация- 1 б. Руководство проектом, ПТГ - 2б.
7.	Продукт инновационной деятельности: - научно - методическая статья, авторская программа,	Ниже - 0 Норма - 1				+	Норма (уровень регистрации и признания)

	электронный учебник, электронная презентация; выступление на педагогическом совете с опытом работы; - работа (выступление) в семинарах и мероприятиях разного уровня по проблематике инновационной деятельности.	Выше +1					Школа – 1б. Город – 2б. Область – 3б. Страна – 4б. за каждый продукт
8.	Организация и проведение внеклассных и внешкольных мероприятий для обучающихся и педагогов: деловые игры, тренинги, экскурсии и др.	Ниже - 0 Норма – 1 Выше – 2	+				Разовые мероприятия – 1 б. Система мероприятий – 2 б. Высокая эффективность работы - + 1 б.
9.	Социальная активность педагога - психолога: участие в конкурсах, работа в жюри конкурсов, конференций и т.п.	Ниже – 0 Норма – 1 Выше + 1			+		Норма (участие 1 раз в отчетный период) – 1б. + за призовые места: Город – 2 б. Область – 3 б. Страна – 4 б
10.	Общественная оценка деятельности педагога-психолога (благодарственные письма, грамоты, гранты и т. п.)	Ниже – 0 Норма–1			+		Норма: наличие грамот, благодарностей и т.п.
11.	Интенсивный педагогический труд, способствующий высокому уровню организации образовательного процесса в школе		+				Ставка – 3 б Больше ставки – 5 б. Внутренне продуктивное совмещение должностей +1 б Увеличение объема работ +1 б
12.	Организация групп ПДОУ, разработка и реализация программ по ПДОУ					+	1 - 2 б за каждую группу в зависимости от количества часов в неделю

5.9. Критерии эффективности профессиональной деятельности заведующего библиотекой, библиотекаря, педагога-библиотекаря

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Периодичность				Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности библиотекаря
			месяц	квартал	Полугоди е	Год	
1.	Высокая читательская активность	Ниже -0 Норма- 1 Выше – 2					Норма – 50 % от списочного состава читателей

2.	Обеспечение участников образовательного процесса литературой для проектно-исследовательской деятельности. Осуществление поиска и заказа литературы	Ниже -0 Норма- 1 Выше – 2					Норма – 60 % от списочного состава читателей
3.	Проведение библиотечных уроков	Ниже -0 Норма- 1 Выше – 2					Норма – 5 - 10 за отчетный период Выше нормы - в форме компьютерной презентации
4.	Проведение семинаров городского и областного уровня, участие в конкурсах	Ниже -0 Норма- 1 Выше – 2					Норма- участие Город – 2б., область – 3 б., страна – 4б.
5.	Участие в методической и инновационной деятельности, в работе ПТГ	Ниже -0 Норма- 1 Выше – 2					Норма – участие. Выше нормы- участие в 2-х и более группах, проектах
6.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение журналов, оформление заявок)	Ниже – 0 Норма – 1 Выше нормы – 2					Под высоким уровнем понимается четкость, профессиональная грамотность и быстрота (своевременность исполнения).

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

Критерии оценки результатов труда УВП и МОП Балл (выполняется – 2, не выполняется – 0)					Итоговый балл (максимальное количество баллов – 20б)
Выполнение должностных обязанностей в полном объеме	Своевременное и точное выполнение приказов и распоряжений администрации	Высокое качество выполняемых работ	Отсутствие жалоб на качество выполняемых работ	Выполнение дополнительных работ, за рамками должностных обязанностей	

5.11. Направления и показатели эффективности деятельности заместителя руководителя по ОБ

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность				Размер выплаты
			месяц	квартал	полугодие	год	
1. Показатели эффективности функционирования ОО							

Соответствие деятельности ОО требованиям законодательства в сфере образования	Деятельность ОО в соответствии с требованиями законодательства в сфере общего образования	Отсутствие фактов нарушения условий осуществления лицензионных видов деятельности ОО, требований нормативных правовых актов по результатам проверок органами государственной власти, органами государственного надзора и контроля	+				0 б. – учреждение не проверялось 1 б. – выявлены незначительные нарушения
Качество выполнения муниципального задания	Полнота реализации (муниципального) задания	% исполнения (98%)			+		1 б. – исполнено на 95-100 % 0 б. – исполнено на 91-94 %
Качество управления образовательным учреждением	Составление документации в соответствии с требованиями Своевременное и качественное составление планов, анализов, справок, отчетов	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления установленной отчетности учреждения	+				2 б. – замечания отсутствуют
Информационная открытость	Наличие отчетных (обзорных) публикаций о различных аспектах деятельности гимназии в периодической печати, сети Интернет (в том числе, на школьном сайте) Полнота информации на сайте ОО и соответствие нормативным документам	Своевременное предоставление информации для обновления сайта Обновление информации на сайте ОО не менее 2 раз в месяц	+				1 балл при отсутствии замечаний Сопровождение сайта ОО – 2б.
2. Показатели эффективности условий							
Эффективность управленческой деятельности	Создание условий для предоставления качественных образовательных услуг	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.	+				1б
Интенсивный педагогический труд, способствующий высокому уровню организации образовательного процесса в ОУ	Замещение, выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями, совмещение обязанностей	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, не предусмотренных должностными обязанностями	+				До 5 баллов (по представлению директора гимназии)
Удовлетворенность родителей	Признание высокого	Наличие зафиксированных позитивных				+	2 б. – при наличии позитивных

(законных) представителей по направлению деятельности	профессионализма заместителя директора обучающимися, их родителями и педагогами	отзывов в адрес заместителя директора по АХЧ со стороны учащихся, родителей, педагогов.					отзывов.
---	---	---	--	--	--	--	----------

6. Порядок определения выплат стимулирующего характера.

6.1. Сумма стимулирующего фонда оплаты труда, приходящаяся на премирование работников гимназии в зависимости от результатов труда каждого работника, в соответствии с критериями эффективности профессиональной деятельности, распределяется в следующем отношении: 70% - педагогический и учебно-вспомогательный персонал, непосредственно участвующий в образовательном процессе, 30% - прочий персонал (включая административно-управленческий). В случае **не достижения утвержденного уровня средней заработной платы педагогического персонала** сумма стимулирующего фонда оплаты труда распределяется в отношении, позволяющим достичь утвержденный уровень средней заработной платы педагогического персонала в отчетном периоде.

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

1. Получение каждым сотрудником Критериев эффективности профессиональной деятельности, утвержденной Управляющим советом гимназии.
2. Изучение показателей, рефлексия.
3. Самооценка качества труда (в течении 3 дней).
4. Административный контроль и корректировка результатов предъявляемой деятельности сотрудников в соответствии с имеющимися данными (3 дня).
5. Вынесение решения о распределении средств стимулирующего характера протокольно совместной комиссией по распределению средств стимулирующего фонда оплаты труда за высокие результаты и качество выполняемых работ.
6. Согласование протокольно проекта приказа о распределении средств стимулирующего характера профсоюзной организацией.
7. Издание приказа по гимназии.


6.3. Размер премии по результатам работы каждого работника гимназии в соответствии показателям качества на текущий период для каждой категории работников определяется следующим образом:

- Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период на премирование для каждой категории работников, согласно пункту 5 данного Положения, разделить на общую сумму баллов, данной категории работников. В результате получается денежный вес каждого балла.
- Денежный вес 1 балла умножить на сумму баллов конкретного работника. В результате получается размер премии конкретного работника за текущий период.

6.4. Премии, устанавливаемые за достижения высокой результативности в работе, успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности, напряжённость, интенсивность и за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника устанавливаются по мере необходимости директором гимназии, по согласованию с профсоюзным комитетом гимназии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

К коллективному договору между
администрацией и профсоюзным
комитетом
МАОУ гимназии №18 г. Томска от
03.03.2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом
МАОУ гимназия № 18 г. Томска
Протокол от «17» февраля 2023 г. № 90
Председатель ПК 
Н.Н. Коноваленко



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ гимназия № 18 г. Томска
приказ от «17» февраля 2023 г. № 49


М.А. Журавецкая

ПОЛОЖЕНИЕ

о выделении материальной помощи работникам
муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназия № 18 г. Томска

I.

В целях поддержания морального статуса работников МАОУ гимназии № 18 г. Томска, им может быть выделена материальная помощь. Предоставление материальной помощи осуществляется на основании поданного заявления работников МАОУ гимназии № 18 г. Томска с обоснованием (документ: справки, акты, больничные листы и т.д.), решения заседания Профсоюзного комитета и директора МАОУ гимназии № 18 г. Томска.

Основание	Размер выплат
Проведение хирургической операции (плановые, внеплановые, платные, не платные)	5 000,00
Тяжелое материальное положение, восстановление здоровья (приобретение медикаментов, проведение лечебных мероприятий, санаторно-курортное лечение, проведение лечебно-диагностических исследований)	5 000,00
Смерть близких родственников (родителей, детей, мужа (жены), родных братьев и сестер)	5 000,00
Юбилеи (50, 55, 60, 65, 70, 75, 80-летие и т.д.)	5 000,00
Рождение ребенка	5 000,00
Чрезвычайные ситуации (кражи, пожары, затопления и т.д.) с обосновывающими документами	5 000,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

К коллективному договору между
администрацией и профсоюзным
комитетом
МАОУ гимназии №18 г. Томска от
03.03.2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
МАОУ гимназия № 18 г. Томска
Протокол от «17» февраля 2023 г. № 90
Председатель ПК
Н.Н. Коноваленко



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ гимназия № 18 г. Томска
приказ от «17» февраля 2023 г. № 49



Правила внутреннего трудового распорядка

I. Общие положения

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

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

1.3. Правила имеют цель 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:

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

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

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

нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

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

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

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

1.5. Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и законодательством об образовании.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выборке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, 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.

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 ТК РФ, 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 Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается. Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

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

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, 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).

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);
- документ об образовании (копия);
- должностная инструкция (если это не отдельное номенклатурное дело);
- анкета (или листок по учету кадров) (заполняется собственноручно);
- свидетельство о заключении, расторжении брака и др., если документ об образовании на другой фамилии (копия);
- справка об отсутствии судимости;
- копия трудовой книжки у совместителей (если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, 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:

- аттестационный лист;
- при смене фамилии, имени, отчества и др.:
 1. заявление работника;
 2. копия приказа руководителя о смене фамилии, имени, отчества и др.

- при рождении ребенка:
 1. свидетельство о рождении ребенка (копия);
 2. заявление работника о предоставлении отпуска по уходу за ребенком;
 3. копия приказа руководителя.
- при предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам:
 2. заявление работника;
 3. копия приказа;
 4. копии документов о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании;
 5. копии государственных, ведомственных, областных и муниципальных наград.

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

Все копии документов должны быть заверены надлежащим образом.

2.2. Гарантии при 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 ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

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

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

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

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

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

3.2.6. использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

3.2.7. проходить в установленном порядке 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;

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

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

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

3.2.11. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

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

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

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

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

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

3.5.8. С целью создания безопасных условий труда для работников установить видеонаблюдение:

1. Столовая вход (правая половина)
2. Холл 1 этажа (над входной дверью)
3. Холл 2 этажа (вход, напротив 13 кабинета)
4. Коридор вдоль гардеробов
5. Коридор кабинетов 14.15.16.17.18.19
6. Столовая (левая половина) + раздача
7. Аллея от центрального входа до здания
8. Холл 1 этажа (6,7,8 кабинеты + туалет)
9. Левый холл 2 этажа (20,21,22 кабинеты)
10. Левый холл 3 этажа (33,34 кабинеты, музей)
11. Правый холл 2 этажа (кабинет 26-29)
12. Правый холл 3 этажа (35,36 кабинеты)
13. Левая лестница, вход на 3 этаж
14. Левый холл 1 этажа (9 кабинет, вход на 2 этаж)
15. Площадка правая перед расписанием
16. Правая площадка (вход на лестницу 3 этажа)
17. Аллея между кардиологией и зданием школы
18. Запасной выход №4
19. Центральный вход (левая дверь)
20. Карман (запасной выход и кабинет технологии)
21. Запасной выход малого зала
22. Карман (запасной выход №3)
23. Центральный вход (правая дверь)
24. Запасной выход из музыкального зала №5, аллея между кардиологией и зданием школы
25. Резервная
26. Раздевалка
27. Дорога к спортивной площадке (камера на правом крыле здания)
28. Мужской туалет 3 этажа камера напротив входной двери
29. Запасной выход №7 правого крыла с большого спортивного зала
30. Мужской туалет 1 этажа, камера напротив входной двери
31. Мужской туалет 2 этажа, камера напротив входной двери
32. Спортивная площадка, камера на столбе.
33. Аллея запасного выхода (контейнер, гараж)
34. Аллея напротив центрального входа (запасная калитка)
35. Малый спортивный зал
36. Центральная калитка + ворота
37. Центральный вход над турникетом
38. Большой спортивный зал

- 39. Коридор 2 этажа (вход в столовую, раковины, медицинский кабинет)
- 40. Правая сторона столовой, камера над кухней
- 41. Танцевальный зал
- 42. Вид на игровую площадку (камера напротив центрального входа)
- 43. Спортивная площадка левая сторона
- 44. Карман между кабинетом технологии и танцевальным залом
- 45. Карман у спортивного зала (выход из зала)
- 46. Правая сторона спортивной площадки
- 47. Камера над контейнерами-вид на спортивную площадку с тренажерами.
- 48. Резервная

3.5.9. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);

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

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

3.6.13. в случаях, предусмотренных 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 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;

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

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

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено 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 пятидневная рабочая неделя для начальной школы 1-4 классы (с двумя выходными днями) и шестидневная рабочая неделя для средней и старшей школы 5-11 классы, с одним выходным днем.

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

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

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

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

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

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

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

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

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций,

оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ежегодно работник подает заявление на имя руководителя в котором исходя из нормы рабочего времени (40 часов на одну ставку) предлагает на согласование свой режим

работы на текущий учебный год. После согласования с руководителем, график рабочего времени на текущий учебный год утверждается приказом.

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

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

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

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

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

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

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

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

Уборщики служебных помещений;

Ночные сторожа;

Гардеробщики;

Дворники;

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

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

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

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 нормативными актами учреждения, коллективным договором) отвлекать

работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их профессиональной деятельностью.

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

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

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

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

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

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

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

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

4.2.4. 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.

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

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

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

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

4.2.8. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость

таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.9. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения в соответствии с условиями коллективного договора.

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

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

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

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

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

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления) осуществляется в соответствии с коллективным договором.

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13-00 до 14.00.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, а также предусмотренные коллективным договором.

4.3.7. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) коллективным договором образовательного учреждения (Приложение № 11 к коллективному договору), в соответствии с приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

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

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

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII. Заключительные положения

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

К коллективному договору между
администрацией и профсоюзным
комитетом
МАОУ гимназии №18 г. Томска от
03.03.2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
МАОУ гимназия № 18 г. Томска
Протокол от «17» февраля 2023 г. № 90
Председатель ПК
Н.Н. Коноваленко



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ гимназия № 18 г. Томска
приказ от «17» февраля 2023 г. № 49


М.А. Журавецкая



**Перечень профессий (должностей)
С ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного
оплачиваемого отпуска**

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

№	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)
1.	Руководитель гимназии (директор)	3 дня
2.	Заместитель директора по АХР	3 дня

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

К коллективному договору между
администрацией и профсоюзным комитетом
МАОУ гимназии №18 г. Томска от 03.03.2023 г.

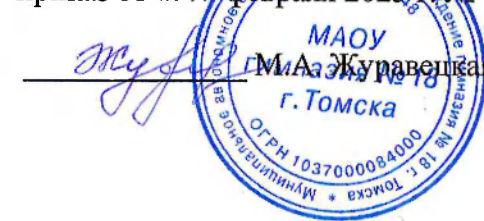
СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
МАОУ гимназия № 18 г. Томска
Протокол от «06» 01.02.2023 г. № 8
Председатель ПК
Н.Н. Коновалеико



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ гимназия № 18 г. Томска
приказ от «17» февраля 2023 г. № 49



СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МАОУ гимназии № 18 г. Томска заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2023 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№	Содержание мероприятия	Единица учета	Кол-во	Стоимость в рублях	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжелых физических работ	
							Всего	женщин	Всего	женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Организация и проведение медицинского осмотра	Шт.	1	180000	Август 2023г.	Зам.директора по общим вопросам Мешкова К.Ю.	0	0	0	0
2.	Организация и проведение занятий по санминимуму	Шт.	1	44891	Апрель 2023г.	Зам.директора по общим вопросам Мешкова К.Ю.	0	0	0	0

3.	Замена вышедших из строя электрических лампочек	Шт.	150	16125	В течение года	Зам.директора по АХР Иоффе Н.А.	0	0	0	0
4.	Приобретение дезинфицирующих средств	Шт.	50	12000	В течение года	Зам.директора по АХР Иоффе Н.А.	0	0	0	0
5.	Приобретение средств для обработки рук(жидкое мыло, крем для рук) уборщикам служ.помещений	Шт.	50	7500	В течение года	Зам.директора по АХР Иоффе Н.А.	0	0	0	0
	ИТОГО			260516						

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

К коллективному договору между
администрацией и профсоюзным комитетом
МАОУ гимназии №18 г. Томска от
03.03.2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
МАОУ гимназия №18 г. Томска
Протокол от «17» февраля 2023 г. № 90
Председатель ПК
Н.Н. Коноваленко



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ гимназия № 18 г. Томска
приказ от «17» февраля 2023 г. № 49

М.А. Журавецкая
М.А. Журавецкая
г. Томска



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

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

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
6.	Сторож (Вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
7.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

К коллективному договору между
администрацией и профсоюзным комитетом
МАОУ гимназии №18 г. Томска от
03.03.2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
МАОУ гимназия № 18 г. Томска
Протокол от «17» февраля 2023 г. № 90
Председатель ПК Н.Н. Коноваленко



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ гимназия № 18 г. Томска
приказ от «17» февраля 2023 г. № 49

М.А. Журавецкая
М.А. Журавецкая
г.Томска

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке выплаты материальной помощи руководителям, заместителям
руководителя МАОУ гимназии № 18 г. Томска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выплаты материальной помощи руководителю, заместителям руководителя (далее Положение о порядке выплат материальной помощи) разработано в соответствии с разделом 7 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, утвержденное постановлением администрации города Томска от 19.11.2010 № 1243.

2. Условия и порядок выплаты материальной помощи

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

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

2.3. Помимо материальной помощи, указанной в п. 2.1. настоящего Положения о порядке выплаты материальной помощи руководителю, заместителям руководителя может быть выплачена единовременная материальная помощь в следующих случаях:

- смерти его близких родственников (родителей, детей, мужа (жены), родных братьев и сестер) на основании заявления;
- рождения ребенка;
- продолжительной болезни;
- в других случаях, вызванных чрезвычайными обстоятельствами или в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, и т.п. при предоставлении подтверждающих документов.

Размер материальной помощи, оказываемой в соответствии с п. 2.3. определяется индивидуально в пределах экономии средств.

2.4. Материальная помощь не является составной частью заработной платы.

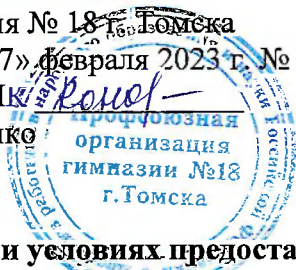
2.5. Выплата руководителю, заместителям руководителя материальной помощи производится только в порядке и размерах, установленным настоящим Положением.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

К коллективному договору между
администрацией и профсоюзным комитетом
МАОУ гимназии №18 г. Томска от
03.03.2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
МАОУ гимназия № 18 г. Томска
Протокол от «17» февраля 2023 г. № 90
Председатель ПК
Н.Н. Коноваленко



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ гимназия № 18 г. Томска
приказ от «17» февраля 2023 г. № 49



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам гимназии
длительного отпуска сроком до 1 года**

1. Настоящее Положение составлено в соответствии с п. 4 ч. 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МАОУ гимназии № 18 г. Томска.

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

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

4. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

4.1. 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;

4.2. 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);

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

6. 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.

7. 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 невозможно;
- согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей), преподаваемых предметов;
- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

8. При отказе работника на предложения, приведенные в п.7, 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).

9. При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п.3 настоящего Положения.

10. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продлевается, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

11. Нахождение работника в длительном отпуске не прекращает его права получение компенсации на приобретение книгоиздательской продукции в размерах, установленных действующим законодательством для педагогических работников.

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. Время длительного отпуска засчитывается в стаж педагогической работы, учитываемой при определении разряда оплаты труда.

15. 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).

16. Если существенные 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.

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

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

19. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

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

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

22. 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.

23. 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.

24. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательного учреждения в соответствии с п.6 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

25. 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.

26. 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.

27. Приказ доводится до сведения работника под роспись.

28. Руководители образовательных учреждений имеют право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом они рассматриваются в статусе «работников», а органы управления образованием муниципальных образований – «работодателей».

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

К коллективному договору между
администрацией и профсоюзным комитетом
МАОУ гимназии №18 г. Томска от
03.03.2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
МАОУ гимназия № 18 г. Томска
Протокол от «17» февраля 2023 г. № 90
Председатель ПК
Н.Н. Коноваленко



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ гимназия № 18 г. Томска
приказ от «17» февраля 2023 г. № 49



М.А. Журавецкая

ПОЛОЖЕНИЕ

**о системе оплаты труда заместителей руководителя
МАОУ гимназии № 18 г. Томска**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Города Томска от 19.11.2010 года № 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 и определяет порядок и условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения, устанавливая для них:

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

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

Размеры должностных окладов заместителей руководителя автономного учреждения устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя.

3. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

С учетом условий труда заместителям директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 18 города Томска могут устанавливаться компенсационные выплаты за выполнение работ, не входящих в круг их должностных обязанностей.

4. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ (КРОМЕ ПРЕМИЙ)

4.1. Заместителям руководителя устанавливается ежемесячная надбавка:

- за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» - в размере 1000 рублей;
- за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Народный» - в размере 2000 рублей;
- за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - в размере 2000 рублей.

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

4.2. Заместителям руководителя устанавливается ежемесячная надбавка за наличие соответствующей профилю выполняемой работы по основной должности ученой степени: кандидата наук - в размере 300 рублей; доктора наук - в размере 500 рублей.

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

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается и выплачивается по основной должности. При наличии у работника двух и более ученых степеней надбавка устанавливается по одной из них по выбору работника.

4.3. Заместителям руководителя гимназии устанавливается стимулирующая надбавка из внебюджетных средств, получаемая от оказания платных образовательных услуг, за работу, непосредственно не входящую в должностные обязанности заместителя руководителя: организацию платных образовательных услуг в гимназии (разработка приказов, положений, расписания платных образовательных занятий, заключение договоров гражданско-правового характера с педагогами на оказание платных образовательных услуг, проверка учебных планов, календарно-тематического планирования, контроль заполнения журналов по платным образовательным услугам осуществление контроля качества реализации дополнительных образовательных программ за счет физических и (или) юридических лиц, и т.д.) в размере 15000 рублей.

4.4. Заместителям руководителя устанавливаются надбавки, предусмотренные Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ФЗ «Об образовании в Томской области» при наличии соответствующих оснований.

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

5. ПРЕМИИ ЗАМЕСТИТЕЛЯМ РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1. Заместителям руководителя выплачиваются премия по итогам работы (пропорционально отработанному времени):

- а) ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц;
- б) единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- в) премии к юбилейным и праздничным датам, предусмотренные локальным нормативным актом учреждения, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников.

5.2. Выплата премий, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, осуществляется за счет бюджетных ассигнований и средств от приносящей доход деятельности, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения. Общая сумма указанных премий, выплаченных учреждением заместителю руководителя учреждения в течение финансового года, не может превышать размера 80% от общей суммы премий, выплаченных руководителю учреждения в течение того же финансового года.

5.3. Основания для выплаты премии по итогам работы за календарный месяц и ее размеры устанавливаются в локальном нормативном акте учреждения, принимаемом учреждением с учетом мнения представительного органа работников.

5.4. При установлении оснований для выплаты ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц учитывается объем участия каждого заместителя руководителя учреждения в выполнении учреждением целевых показателей.

Размеры ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц устанавливаются в зависимости от объема выполнения учреждением целевых показателей. Сумма ежемесячной премии заместителя рассчитывается в соответствии с критериями эффективности деятельности в баллах. Сумма ежемесячной премии заместителя не может превышать 80% от ежемесячной премии руководителя.

5.5. Основания для лишения заместителей руководителя учреждения премии по итогам работы за календарный месяц или уменьшения ее размера предусматриваются локальным нормативным актом учреждения, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников.


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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

К коллективному договору между
администрацией и профсоюзным комитетом
МАОУ гимназии №18 г. Томска от
03.03.2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом
МАОУ гимназия № 18 г. Томска
Протокол от «17» февраля 2023 г. № 90
Председатель ПК: 
Н.Н. Коноваленко



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ гимназия № 18 г. Томска
приказ от «17» февраля 2023 г. № 49


М.А. Журавенская

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о сохранении занятости работников старшего возраста,
проведении их опережающего обучения и последующего трудоустройства,
использовании труда работников старшего поколения в качестве наставников**

Настоящее Положение о сохранении занятости работников старшего возраста, проведении их опережающего обучения и последующего трудоустройства, использовании труда работников старшего поколения в качестве наставников (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

Настоящее Положение устанавливает условия сохранения занятости работников старшего возраста, проведения их опережающего обучения и последующего трудоустройства, использование труда работников старшего поколения в качестве наставников.

1. С целью сохранения занятости работников старшего поколения работодатель не допускает увольнение по инициативе работодателя лиц старшего возраста и предоставляет возможность работнику старшего возраста доработать до выхода на пенсию без ущерба производству и работнику.

2. При необходимости работодатель направляет работника старшего возраста на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, с целью приобретения или развития имеющихся знаний, компетенций и навыков, трудоустраивает для сохранения и поддержки занятости граждан старшего возраста.

3. Работодатель предоставляет возможность использования труда работников старшего поколения в качестве наставников.

4. Споры, возникающие при реализации права работников старшего возраста, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

(*Сто двенадцать*)

листов.

Директор МАОУ гимназия № 1818
г. Томска

М.А. Журавецкая
Председатель Профсоюзного
комитета

Н.Н. Коноваленко

