КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Школа “Эврика-развитие” г. Томска

(полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

Россия, 634030 г. Томск ул. Петра Федоровского, 4, +7(3822) 715-707

(юридический адрес учреждения, телефон)

на 2023-2026 годы

От работодателя:
Руководитель
образовательной организации
_____ Бариновская М.
(подпись, Ф.И.О.)
М.П.
Дата подписания:
«31» мая 2023 г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации образовательной организации
_____ Вендерова Е.Э.
(подпись, Ф.И.О.)
М.П.
Дата подписания:
«31» мая 2023 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
Коллективный договор зарегистрирован
Регистрационный № 685
Дата регистрации 14.06.2023

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду_____
(указать наименование органа)
Регистрационный №___ от «___»_____202_г.
Руководитель органа по труду_____
(должность, Ф.И.О.)
М.П.

Оглавление

I. Общие положения 3

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора 4

III. Оплата и нормирование труда 9

IV. Рабочее время и время отдыха 13

V. Молодежная политика 18

VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации 19

VII. Охрана труда и здоровье 22

VIII. Обязательства трудового коллектива 24

IX. Гарантии профсоюзной деятельности 25

X. Контроль за выполнением коллективного договора. Заключение коллективного договора на новый срок 26

Перечень Приложений к коллективному договору 27

Приложение № 1. Форма расчетного листка 28

Приложение № 2. Положение о системе оплаты труда работников учреждения 31

Приложение № 3. Положение о доплатах и надбавках компенсационного характера работников учреждения 50

Приложение № 4. Положение о стимулирующих выплатах работникам учреждения 54

Приложение № 5. Положение об оказании материальной помощи работникам учреждения 100

Приложение № 6. Положение о системе оплаты труда заместителей руководителя образовательной организации 103

Приложение № 7. Правила внутреннего трудового распорядка 109

Приложение № 8. Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска 134

Приложение № 9. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и его продолжительность 136

Приложение № 10. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с сокращенной продолжительностью рабочего времени 137

Приложение № 11. Соглашение по охране труда 138

Приложение № 12. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами 143

Приложение № 13. О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений города Томска длительного отпуска сроком до 1 года 147

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении школе “Эврика-развитие” г. Томска.

(наименование образовательной организации)

1.2. Правовой основой для заключения коллективного договора являются:

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

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

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- Работодатель- Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение школа “Эврика-развитие” г. Томска “ в лице его представителя – руководителя директора МАОУ Школы “Эврика-развитие” Паршаковой Елены Ильиничны;
- 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 Томской городской профсоюзной организации одновременно с перечислением членских профсоюзных взносов из заработной платы работников (пункт 1 статьи 11, пункт 4 статьи 28 Федерального закона «О Профсоюзах, 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. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства (ст. 5.28-5.32 Кодекса РФ об административных правонарушених от 30.12.2001 № 195-ФЗ).
1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет с 30 мая 2023 г. по 30 мая 2026 г.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

2.1. В соответствии с требованиями статьи 68 ТК РФ, а также с целью соблюдения гарантий, работодатель при заключении трудового договора организует ознакомление работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, коллективным договором и Соглашениями непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. А также с целью соблюдения гарантий, связанных с профсоюзным членством, работодатель при заключении трудового договора делает в трудовом договоре отметку о постановке на профсоюзный учет или об отсутствии такового.
2.2. Трудовой договор с работниками образовательных организаций заключается на неопределенный срок, за исключением случаев предусмотренных в ч.1 ст. 59 ТК РФ.
Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ст.312.1. ТК РФ).
Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях – без согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, пожар, наводнение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников (ст.312.9. ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном Уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации[1].

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

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

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими

---

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

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

занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ[3].

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

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор[5] или дополнительное соглашение к нему.

2.5. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2. Трудового кодекса Российской Федерации, обязан получить письменное согласие работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора, а также при переводе на другую работу в ситуации, когда выполняемая работа требует более низкой квалификации. Оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами, в том числе знаками и грамотами Профсоюза не ниже уровня обкома профсоюза;
- работники, применяющие инновационные методы работы, подтвержденные экспертными заключениями методических служб;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;

---

[3] Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». *Примечание: 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 территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

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

[5]Там же. Пункт 1.4 приложения № 2.

- лица, получившие профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка и дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора (соглашения) между работником и работодателем, или является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, отнесенные к категории граждан предпенсионного возраста;
- при равенстве всех оснований преимущественное право имеют работники – члены профсоюза (Отраслевое Соглашение между Департаментом общего образования Томской
- области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 гг.).

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 в соответствии с «Соглашением о социальном партнерстве на 2022 – 2024 годы между администрацией Города Томска, Союзом организацией профсоюзов «Федерации профсоюзных организаций Томской области», объединениями работодателей и работодателями Города Томска 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. По согласованию с профкомом производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
- работник, находящийся на дистанционной или удаленной работе, без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса (ст. 312.8 ТК РФ).

- нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

2.10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.10.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям[6], включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.10.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как его неотъемлемой частью[7].

2.10.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством[8], за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт

[6] Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

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

[8] Порядок хранения и использования персональных данных работников может быть приложением к коллективному договору.

сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах[9].

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

III. Оплата и нормирование труда

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

и включает в себя:

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

3.2. Должностные оклады (оклады) в соответствии с профессиональной квалификационной группой устанавливаются Положением о системе оплаты труда МАОУ Школа “Эврика-развитие” (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

3.3. Компенсационные выплаты устанавливаются Положением о компенсационных выплатах работникам МАОУ Школа “Эврика-развитие” (Приложение № 3 к настоящему коллективному договору).

Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере- 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время[10].

3.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются Положением о стимулирующих выплатах работникам МАОУ Школа “Эврика-развитие” (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

---

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

[10] Статья 154 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".

Конкретные размеры оплаты труда за работу в ночное время могут устанавливаться положением об оплате труда работников.

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

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

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

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

В состав минимальной заработной платы работника не включается работа, выполняемая в порядке совмещения профессий (должностей) (постановление Конституционного Суда от 16.12.2019 №40-П).

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

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 не выплаченных в срок сумм.

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

требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

3.9. При работе с перерывом более двух астрономических часов (п. 4.5 настоящего коллективного договора), работнику устанавливается доплата в размере 30% от должностного оклада (ст. 105 ТК РФ, п. 1.7 Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1, Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 п. 3.2 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

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

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

3.12. Материальная помощь выделяется за счет фонда оплаты труда по заявлению работника в соответствие с Положением о порядке и основании оказания материальной помощи работникам МАОУ Школа “Эврика-развитие” (Приложение № 4).

3.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам МАОУ Школа “Эврика-развитие” и Положением о порядке и основании оказания материальной помощи работникам МАОУ Школа “Эврика-развитие”. (Приложение № 4 и Приложение № 5 к 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 производить в размере среднего дневного заработка за каждый праздничный нерабочий день.

3.15. Работникам, привлеченным к работе в выходной или нерабочий праздничный день, оплата производится за фактически отработанные часы согласно статье 153 ТК РФ.

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

3.16.1. Оплата труда при этом производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ как за сверхурочную работу, если она выполнена за пределами продолжительности рабочего времени, установленной трудовым договором конкретного работника.

По договорённости работника и работодателя сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.16.2. При замещении в других случаях имеет место исполнение обязанностей временно отсутствующего педагогического работника. За исполнение обязанностей временно

отсутствующего работника производится доплата, размер которой определяется соглашением сторон в соответствии с положением о компенсационных выплатах.

3.16.3. Замещение временно отсутствующих по болезни или другим причинам учителей (преподавателей) одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов на подгруппы) производится в соответствии с Положением о компенсационных выплатах.

3.17. По согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации производятся:

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

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

— принятие (изменение) соответствующих локальных нормативных актов учреждения;
— порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» классах, а также определения категорий работников для работы *в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени)*, в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;
— перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах);
— порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации, а также расходными материалами (бумагой, картриджами и др.);
— особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении (проведение оценки условий труда и др.);
— предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером вне стационарного рабочего места с учетом требований санитарных норм и правил;
— механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда;
— гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной, региональной, муниципальной власти подлежат самоизоляции;
— порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);
— особенности при предоставлении и разделении на части отпусков работников;
— определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (форм, сроков, объемов и т.д.);
— особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств (оформляется локальным актом).

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

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

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

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

IV. Рабочее время и время отдыха

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

«В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ №1601 от 22.12.2014г. « О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» п.2.5. установить норму часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья в составе групп комбинированной направленности (без ограничений по количеству таких обучающихся в составе группы) пропорционально отработанному времени воспитателем с такими детьми. Время отсутствия ребенка по болезни, подтвержденное медицинской справкой, не изменяет норму рабочего времени учителя.

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 часовой нагрузки до начала каникул. График составляется руководителем методического объединения и согласуется с администрацией и сотрудниками в соответствии с планом работы школы.

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, подготовки к занятиям и т.п. (п.2.4. Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 п. 3.2 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

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

4.5. Сверхурочной работой является работа, выполняемая в соответствии со статьей 99 ТК РФ. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника. В случае, если работодатель не ведет точный учет сверхурочных работ,

работник вправе с участием представителя профкома зафиксировать в акте начало и окончание сверхурочной работы. Наличие такого акта является достаточным доказательством продолжительности сверхурочной работы.

4.6. Учебная 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 заявлении 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.

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

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

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

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

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

4.13. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям[11].

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

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

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

[11] На основе рекомендации, содержащейся в пункте 2.4 указанных Особенностей.

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

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке[12].

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

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

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

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

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

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

---

[12] Обзор соответствующего законодательства содержится в письме Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России и Профсоюза от 23 марта 2015 г. № 08-415/124 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование».

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

Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска указаны в Приложение № 9 к настоящему коллективному договору.

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

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня (не чаще одного раза в год);
- для проводов детей в армию – 1 календарный день;
- бракосочетание работника - 3 календарных дня, бракосочетание детей работника - 2 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников (дети, родители, супруг(а), братья, сестры, дедушки, бабушки) – 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу – 7 календарных дней;
- заместителю председателя первичной профсоюзной организации за общественную работу - 3 календарных дня;
- членам профсоюзного комитета за общественную работу - 2 календарных дня по согласованию с профсоюзным комитетом;
- при участии в проведении ГИА (государственная итоговая аттестация учащихся) в качестве организаторов - 1 календарный день за 3 дня.

4.19. Работникам образовательных организаций, в которых имеются работы с неустранимым неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных физических, химических, биологических и иных факторов, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска и устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени с учетом результатов СОУТ и установлением класса условий труда. 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.

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, и его продолжительность указаны в Приложение № 10 к настоящему коллективному договору.

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с сокращенной продолжительностью рабочего времени указан в Приложение № 11 к настоящему коллективному договору.

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

4.21. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года по соглашению сторон (Приложение № к настоящему Договору).

V. Молодежная политика

5.1. Работодатель обязуется:

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

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

5.1.3. Предоставлять гарантии и компенсации 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.

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

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

5.1.5. Создавать условия для профессионального роста молодых сотрудников через наставничество. Поощрять молодых работников, добившихся высоких показателей в учебно-воспитательном процессе согласно Положению о стимулирующих выплатах МАОУ Школа “Эврика-развитие”.

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 (подготовку и дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

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

5.3. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации

6.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей[13].

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем[14].

6.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя[15].

6.3. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями,

---

[13] Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

[14] Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

[15] Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования квалификации работника[16]. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа дополнительного профессионального образования педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

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

6.5. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

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

6.6. Работникам, получающим в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством 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).

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

6.8. В соответствии с Отраслевым Соглашением между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021-2024 годы, регистрационный номер 25 от 29.10.2021 года 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.

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

6.9. По истечении срока действия квалификационной категории у педагогических работников сохранить оплату труда с учетом имевшейся у них квалификационной категории на срок до двух лет в следующих случаях:
-временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
-нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходе за ребенком;
- нахождения в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;
- нахождения в длительном отпуске в соответствии с подпунктом 4) пункта 5 статьи 47 Федерального Закона от 29.12.2012 года№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
-осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе;
-возобновления педагогической работы в течение года после её прекращения в связи с сокращением штата, численности, реорганизацией, ликвидацией образовательной организации;
Закрытия образовательной организации на капитальный ремонт при условии оформления отпуска без сохранения заработной платы, либо перевода на другую работу (не связанную с педагогической деятельностью) в данной организации.

Сохранение указанной оплаты труда производится на основании заявления работника и решения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, представленных руководителю образовательной организации в течение одного месяца со дня выхода на работу или окончания срока действия квалификационной категории.
6.10. Работникам, получившим письменное уведомление об увольнении по п.2 ч.1 статьи 81 Трудового кодекс РФ по сокращению численности (штата), для поисков работы устанавливаются два сокращенных на 4 часа рабочих дня в неделю с сохранением заработной платы как за отработанное рабочее время. Конкретные дни недели и часы освобождения от работы (до обеда или после обеда) определяются руководителем.

6.11. Работникам оказывается материальная помощь по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением о премировании и оказании материальной помощи работникам МАОУ Школа “Эврика-развитие” (Приложение № 9 к настоящему коллективному договору).

6.12. Работникам, увольняющимся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию (в том числе продолжающих работать и после назначения пенсии до принятия решения об увольнении), по личному заявлению выплачивается материальная помощь в размере должностного оклада.
6.13. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.
Материальные виды поощрений:
- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Нематериальные виды поощрения:
- благодарственные письма;
- грамоты;
- благодарность согласно приказа по учреждению;
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VII. Охрана труда и здоровье.

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

7.2. Обязательства работодателя:

7.2.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, работодатель осуществляет мероприятия, указанные в Соглашении по охране труда (Приложение № 12 к настоящему коллективному договору). Средства расходуются на мероприятия, предусмотренные «Типовым перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков», утвержденным приказом Минтруда России от 29.10.2021 №771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или 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 оценки условий труда.

7.2.3. Руководитель обеспечивает обучение по охране труда, пожарно-техническому минимуму и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации в соответствии с законодательством РФ и планирует эти мероприятия на начало учебного года, в том числе и дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно.

Коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть установлены дополнительные обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда в период выполнения ими трудовой функции дистанционно.

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

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

Для выполнения своих обязанностей уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда специально предоставляется рабочее время не менее двух часов в неделю с сохранением среднего заработка (ст. 17 Закон Томской области «Об охране труда в Томской области» от 09.07.2003г. № 83-ОЗ)*.

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 проведение за счет собственных средств 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 ТК РФ. 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, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранениями за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований. Руководитель организует доставку работников транспортом (бесплатно) для проведения периодических медосмотров (обследований).

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. Руководитель приобретает и выдает за счет собственных средств специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты,

Примечание. Изменение нормы и условий изменения нормы рабочего времени воспитателя должно быть отражено в дополнительном соглашении к трудовому договору, чтобы не предупреждать работника за два месяца об изменении согласно Трудовому Кодексу РФ.

смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или связанных с загрязнением (ст. 214 ТК РФ, ст.221 ТК РФ).

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами, указан в Приложение № 13 к настоящему коллективному договору.

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

7.4. Руководитель обязан:

- информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- обеспечить расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

7.6. Профилактика ВИЧ – инфекции.

7.6.1. С целью предотвращения новых случаев ВИЧ – инфекции среди работников

и членов их семей учреждение проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

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

7.6.2. 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.

7.6.3. 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».

7.7. Работодатель обязуется:

7.7.1. Обеспечить в период наступления особых обстоятельств, в связи с которыми изменяются формы организации труда в учреждении (при введении по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.):

приобретение и выдачу бесплатно всем работникам учреждения сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств на время нахождения работников на рабочих местах;

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

7.8. Стороны определяют следующие особенности организации и охраны труда работников при выполнении работы вне стационарного рабочего места, территории или объекта учреждения *при возникновении особых обстоятельств*:

7.8.1. В целях организации работы вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, *особенности удаленной работы (иной формы работы, предусмотренной трудовым законодательством)* определяются в локальных нормативных актах учреждения. При организации работы вне стационарного рабочего места работодатель осуществляет дистанционный производственный контроль за соблюдением санитарных норм и правил.

VIII. Обязательства трудового коллектива

8.1. Соблюдать Устав организации и Правила внутреннего трудового распорядка.

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

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

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

8.5. Поддерживать чистоту и порядок на территории и в рабочих помещениях организации.

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

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.9. Руководители организаций предоставляют профкому первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование помещение, мебель, телефонную связь, место для

размещения информации Профсоюза, по мере необходимости - транспорт, а также создают условия для проведения профсоюзных мероприятий.

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

X. 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

(указаны только приложения, упоминаемые по тексту
макета коллективного договора)

1. Приложение № 1. Форма расчетного листка
2. Приложение № 2. Положение о системе оплаты труда работников учреждения
3. Приложение № 3. Положение о доплатах и надбавках компенсационного характера работников учреждения
4. Приложение № 4. Положение о стимулирующих выплатах работникам учреждения
5. Приложение № 5. Положение об оказании материальной помощи работникам учреждения
6. Приложение № 6. Положение о системе оплаты труда заместителей руководителя образовательной организации
7. Приложение № 7. Правила внутреннего трудового распорядка
8. Приложение № 8. Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска
9. Приложение № 9. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и его продолжительность
10. Приложение № 10. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с сокращенной продолжительностью рабочего времени
11. Приложение № 11. Соглашение по охране труда
12. Приложение № 12. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами
13. Приложение № 13. О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений города Томска длительного отпуска сроком до 1 года.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА «ЭВРИКА-РАЗВИТИЕ» Г. ТОМСКА

(МАОУ ШКОЛА «ЭВРИКА - РАЗВИТИЕ» Г. ТОМСКА)

Приложение № 1
к Коллективному договору
МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска

Принято	**Согласовано**	**Утверждено**
Собранием трудового коллектива МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска	с профсоюзным комитетом МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска	Директор МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска
Протокол № 5	Протокол № 13	Приказ № 314-од
от «22» мая 20 23 г.	от «22» мая 20 23 г.	от «31» мая 20 23 г.
	Председатель ПК	Е.И. Паршакова
	Е.Э. Ведерникова	

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

Ф.И.О.		
Подразделение Должность Категория персонала Норма времени	МАОУ Школа «Эврика- развитие» г. Томска ____ дн.	
Расчеты в		
Премия ежемесячная Премия Молодой педагог Праздничные	Долг Алименты Межв/дог Алименты 266	

Ночные	Испол лист 211
Почасовая	Межв/дог г266 111
РЗО	Аванс сбер ДО
Премия руковод.	Профсоюз
дОтпуск	НДФЛ
Кл. руководство	НДФЛ с БЛ
Выслуга лет	Сбербанк211
Мат.помощь	**Удержано**
Премия стимулирующая	ЕСВ
РК н пр св пр	Травматизм
Категория высшая	**Отчислено**
Категория первая	
Обучение на дом ст	
Стимулирующая надбав	
Тетради	
Оклад ПКГ	
Стимулирующая доплата	
Компенсац. выплата	
Персональная надбавка	
Звание	
БЛ 3 дня 2011	
Стипендия не об	
Комп. уво. 12 ДО	
Командировка ДО	
Учебный отп ДО	
Отпуск БС обычный	
Доплата до MIN сотру	
РК премия	
Надбавка стим.	

Отпуск по лицевом ДО Комп. ув по лиц ДО РК кл. рук федер Командировка Фед Кл. Отпуск по с Ф.Кл РК Договор ДО Договор ДО бюд. **Начислено**	
К выдаче:	

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ШКОЛА «ЭВРИКА-РАЗВИТИЕ» Г. ТОМСКА

(МАОУ ШКОЛА «ЭВРИКА - РАЗВИТИЕ» Г. ТОМСКА)

Приложение № 2

к Коллективному договору

МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска

Принято	**Согласовано**	**Утверждено**
Собранием трудового коллектива МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска	с профсоюзным комитетом МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска	Директор МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска
Протокол № 5	Протокол № 134	Приказ № 314-од
от «22» мая 2023 г.	от «22» мая 2023 г.	от «31» мая 2023 г.
	Председатель ПК	Е.И. Паршакова
	Е.Э. Ведерникова	

ПОЛОЖЕНИЕ

О системе оплаты труда МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного образовательного учреждения Школы «Эврика-развитие» определяет порядок и условия оплаты труда работников, устанавливая:

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

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- 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 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»;
- Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год;
- Постановлением Администрации Томской области от 28.01.2010 № 34а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров областных государственных казенных и бюджетных учреждений»;
- Постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009№ 137а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а»;
- Постановлением администрации 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 Томской области от 18 января 2017 года № 7а «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Томской области»;
- Постановление администрации Города Томска от 31.10.2019 N 1086 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты муниципального образования "Город Томск»;
- Региональный Соглашением о минимальной заработной плате в Томской области;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами г. Томска, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.3. Оплата труда руководителей, их заместителей муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска, осуществляется в соответствии с постановлением администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска» и разработанным на его основе Положением о системе оплаты труда заместителей руководителя МАОУ Школа «Эврика-развитие» г. Томска.

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

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

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

1.7. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

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

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

1.10. Оплата труда работников учреждений устанавливается с учетом:

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

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

1.12. С учетом условий труда работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные приложением № 3 к коллективному договору, и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные приложением № 4 к коллективному договору.

2. Формирование фонда оплаты труда учреждения

2.1. Формирование общего фонда оплаты труда школы осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год.

Фонд оплаты труда формируется из следующих источников:

- за счет средств субвенции на обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях;
- фонд оплаты труда на выплату надбавок педагогическим работникам, имеющим специальные звания, начинающиеся со слова «Народный», «Заслуженный», молодым специалистам, предусмотренных Постановлением Губернатора Томской области от 26.02.2006 № 20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам - молодым специалистам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций в Томской области, а также ежемесячных выплатах (доплатах) педагогическим работникам, достигшим возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), пенсионерам из числа педагогических работников, проживающим на территории Томской области, прекратившим трудовой договор с областной государственной образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почетные звания» и Законом Томской области от 12.04.2023 № 28-ОЗ «О внесении изменений в статью 22 Закона Томской обрасти «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Томской области»;
- за счет межбюджетных трансфертов на стимулирующие выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

3. Распределение фонда оплаты труда учреждения

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

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

3.3. В стимулирующий фонд оплаты труда включается часть основного фонда оплаты труда, а также фонд оплаты труда на выплату надбавок педагогическим работникам, имеющим специальные звания, начинающиеся со слова «Народный», «Заслуженный», молодым специалистам, предусмотренных Законом Томской области от 12 августа 2013 года № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области» и в соответствии с Законом Томской области от 12.04.2023 № 28-ОЗ «О внесении изменений в статью 22 Закона Томской обрасти «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Томской области».

4. Должностные оклады

4.1. Работникам учреждений, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей работников образования, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования",

устанавливаются должностные оклады в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

4.2. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений учреждений устанавливаются в размере на 5 - 10% ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей. Конкретные размеры должностных окладов заместителям руководителей структурных подразделений учреждений устанавливаются в зависимости от стажа, квалификации и качества работы работника в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или с коллективным договором.

4.3. 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.

4.4. 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 настоящему Положению.

4.5. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности, относящиеся к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников", устанавливаются в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

5. Выплаты компенсационного характера

5.1. Работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, согласно Положению о доплатах и надбавках компенсационного характера МАОУ Школа «Эврика-развитие» г. Томска устанавливаются следующие выплаты:

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

5.2. В соответствии с **трудовым законодательством** и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выплата работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда, порядок и основания определяются Приложением №3 к Коллективному договору.

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

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере 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.

5.4. 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).

5.5. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работникам при совмещении ими профессий (должностей), в том числе административно-управленческому персоналу. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. Компенсационные выплаты устанавливаются работникам в соответствии с Положением о доплатах и надбавках компенсационного характера работников учреждения (Приложение № 3 к Коллективному договору).

5.9. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты, указанные в пункте 5.8

настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

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

6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. Работникам школы (за исключением заместителей руководителей, оплата труда которых регламентируется 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»), согласно Положению о стимулирующих выплатах работникам учреждения, 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** 1.3. настоящего Положения, и работников, занимающих общеотраслевые профессии рабочих.

Размеры ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера не могут превышать 6000 рублей для педагогов и 4000 рублей для работников, выполняющих трудовую функцию по общеотраслевой профессии рабочего.

6.2. Выплаты стимулирующего характера (премии) производятся из стимулирующего фонда оплаты труда, а также из средств приносящей доход деятельности, по результатам ежемесячного мониторинга и оценки эффективности работы сотрудников школы. Ежемесячный мониторинг и оценку эффективности работы работников школы производит комиссия по распределению стимулирующих выплат и оказанию материальной помощи, в соответствии с Положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат и оказанию материальной помощи МАОУ Школа «Эврика-развитие» г. Томска.

6.3. Размер и основание для выплат определяется Коллективным договором МАОУ Школа «Эврика-развитие» г. Томска и Приложением № 4 к Коллективному договору.

6.4. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера устанавливается работникам учреждений в следующих случаях:

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

6.5. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера за ученую степень устанавливается после принятия решения Министерством образования и науки Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается с даты принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

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

6.7. Педагогическим работникам учреждения устанавливается персональная надбавка стимулирующего характера за суммированный стаж работы в следующем порядке:

1) 3 – 5 лет – 600 рублей;
2) 5 – 10 лет – 800 рублей;
3) 10 – 25 лет – 1000 рублей;
4) Свыше 25 лет – 1000 рублей (при условии, что пенсия не выплачивается).

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

6.8. Педагогическим работникам школы 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 учреждения устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующем размере:

1) за первую категорию - 1350 рублей,
2) за высшую категорию - 2025 рублей.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

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

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

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

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

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

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

6.9. Педагогическим работникам учреждения унавливается ежемесячное вознаграждение в размере не менее 1000 рублей за выполнение функций классного руководителя в классах (классах-комплектах) с наполняемостью 25 человек.

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

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

6.10. Коллективным договором, 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;
- за осуществление руководство методическими объединениями, творческими группами.

Размеры указанных выплат зависят от отработанного времени и (или) объема выполненной работы.

Порядок и размер регулируется Положением о стимулирующих выплатах работникам учреждения (Приложение № 4 к Коллективному договору)

6.11. Работникам учреждения устанавливаются в пределах обеспечения финансовыми средствами премии в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера:

- 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.

Система показателей и условия премирования работников устанавливается в локальном нормативном акте учреждения, принимаемом учреждением с учетом мнения представительного органа работников, органом государственно-общественного управления.

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

- высокие образовательные результаты учащихся;
- использование инновационных технологий в педагогической деятельности;
- 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.

6.13. Размер выплат стимулирующего характера может устанавливаться в абсолютном значении.

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

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.

6.14. Стимулирующие надбавки устанавливаются на конкретный период времени (квартал, полугодие), выплаты производятся ежемесячно и уменьшаются, либо отменяются при ухудшении показателей в работе (вынесении дисциплинарного взыскания).

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

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

6.17. Работникам учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени; работникам занимающие педагогические должности и осуществляющие педагогическую деятельность начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в настоящей главе настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени, либо на других условиях, определенных трудовым договором.

6.18. Работникам, совмещающим несколько должностей (при наличии дополнительного трудового договора), начисление надбавок стимулирующего характера может производиться при наличии показателей в карте самооценки.

6.19 Работникам, совмещающим несколько должностей (при оформлении внутреннего совмещения), начисление надбавок стимулирующего характера производится только по основной должности.

7. Материальная помощь

7.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждений оказывается материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает комиссия по распределению стимулирующих выплат и оказанию материальной помощи МАОУ Школа «Эврика-развитие» г. Томска, на основании письменного заявления работника. Порядок и основания оказания материальной помощи работникам определяются Приложением № 5 к Коллективному договору.

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

8. Порядок исчисления заработной платы

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

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

8.2. Руководитель учреждения:

- два раза в год составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы, тарификационные списки;
- определяют размер заработной платы работников;
- несёт ответственность за определение размеров заработной платы работников учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами.

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

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

Тарификация учителей и преподавателей производится два раза в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

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

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

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

9. Гарантии по оплате

9.1. Заработная плата в месяц работников учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленной величины 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.

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

Приложение 1
к **Положению** о системе оплаты труда работников
МАОУ Школа «Эврика-развитие» г. Томска,
в отношении которых функции и полномочия
учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска(в редакции, введенной вдействие с 01.10.2019 года Постановлением Администрации Города Томска от 31 октября 2019 года № 1086)

Должностные оклады работников муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска, занимающих должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) должностей работников образования:

Должности, относящиеся к ПКГ:	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 Школа «Эврика-развитие» г. Томска,
в отношении которых функции и полномочия
учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска (в редакции, введенной в действие с 01.10.2019 года Постановлением Администрации Города Томска от 31 октября 2019 года № 1086)

Должностные окладыработников по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска

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

Должности, относящиеся к ПКГ:	Размер должностного оклада (рублей)
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень	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

Оклады по общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска

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

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

Должностные оклады по отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе в муниципальных учреждениях, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент образования Администрации Города Томска

Должности	Размер должностного оклада (рублей)
Системный администратор, специалист по персоналу, специалист по закупкам (контрактный управляющий), специалист по охране труда	10420
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	14091

Приложение 3
к **Положению** о системе оплаты труда работников
МАОУ Школа «Эврика-развитие» г. Томска,
в отношении которых функции и полномочия
учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска (в редакции, введенной в действие с 01.10.2019 года Постановлением Администрации Города Томска от 31 октября 2019 года № 1086)

Работникам учреждений, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

1) ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»:

Квалификационный уровень	Размер должностного оклада, рублей
I квалификационный уровень	8376

2) ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»:

Квалификационный уровень	Размер должностного оклада, рублей
I квалификационный уровень	11699
II квалификационный уровень	12030
III квалификационный уровень	12375
IV квалификационный уровень	12690
V квалификационный уровень	13031

3) ПКГ «Врачи и провизоры»:

Квалификационный уровень	Размер должностного оклада, рублей
II квалификационный уровень	17387

Приложение 4
к **Положению** о системе оплаты труда работников
МАОУ Школа «Эврика-развитие» г. Томска,
в отношении которых функции и полномочия
учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска (в редакции, введенной в действие с 01.10.2019 года Постановлением Администрации Города Томска от 31 октября 2019 года № 1086)

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

Наименование компенсационной выплаты и ежемесячных надбавок, устанавливаемых педагогическому работнику, которому установлена соответствующая продолжительность рабочего времени в неделю, а также иным работникам исходя из установленной продолжительности рабочей недели	Размеры компенсационной выплаты и ежемесячных надбавок за один час работы по установленной норме часов в неделю (рублей)
За работу в классах, группах, в которых реализуются адаптированные основные общеобразовательные программы, в том числе при обучении совместно с другими обучающимися, при норме часов в неделю, для:	
18 часов в неделю	от 24,12 до 50,86
20 часов в неделю	от 21,71 до 45,77
24 часа в неделю	от 18,09 до 35,53
25 часов в неделю	от 17,37 до 36,62
30 часов в неделю	от 14,47 до 30,51
36 часов в неделю	от 10,98 до 25,43
40 часов в неделю	от 6,64 до 31,60
За индивидуальное обучение на дому больных детей, индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц (клиник), специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов при норме часов в неделю:	
18 часов в неделю	от 24,12 до 50,86
20 часов в неделю	от 21,71 до 45,77
24 часа в неделю	от 18,09 до 35,53
25 часов в неделю	от 17,37 до 34,10
30 часов в неделю	от 14,47 до 28,42
36 часов в неделю	от 10,98 до 23,68
40 часов в неделю	от 6,64 до 31,60

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ШКОЛА «ЭВРИКА-РАЗВИТИЕ» Г. ТОМСКА

(МАОУ ШКОЛА «ЭВРИКА - РАЗВИТИЕ» Г. ТОМСКА)

Приложение № 3

к Коллективному договору

МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска

Принято	**Согласовано**	**Утверждено**
Собранием трудового коллектива МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска	с профсоюзным комитетом МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска	Директор МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска
Протокол № 5	Протокол № 14	Приказ № 314-од
от «22» мая 2023 г.	от «22» мая 2023 г.	от «31» мая 2023 г.
	Председатель ПК	Е.И. Паршакова
	Е.Э. Ведерникова	

ПОЛОЖЕНИЕ

об доплатах и надбавках компенсационного характера работников учреждения

МАОУ Школе «Эврика-развитие» г. Томска

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение является приложением к Коллективному договору работников МАОУ Школа «Эврика-развитие» г. Томска и регулирует наименования, услов

осуществления и размеры выплат компенсационного характера, установленные работникам организации.

Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты, указанные в настоящем Положении, не образуют новый оклад (должностной оклад).

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

1.2. В целях наиболее полного соответствия необходимых условий деятельности коллектива школы по выполнению обеспечивающих и учебно-воспитательных задач вводятся доплаты за дополнительные виды работ, надбавки к заработной плате педагогическим работникам, административно-управленческому, учебно-вспомогательному и техническому персоналу.

1.3. Настоящее Положение устанавливает перечень дополнительных видов работ для различных категорий работников ОУ.

1.4. Настоящее Положение утверждается общим собранием трудового коллектива по согласованию с выборным профсоюзным органом (профсоюзным комитетом) на основании ч.5, ст. 144 ТК РФ.

2.Порядок установления доплат

2.1. Размер доплат устанавливается во время тарификации и утверждается приказом директора ОУ.

2.2. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме, не позднее, чем **за три рабочих дня**.

3.Виды и размеры компенсационных выплат.

3.1. Работникам организации в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются нижеперечисленные компенсационные выплаты:

3.1.1. 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 и иными особыми условиями труда, не установлена в ином размере, руководителям учреждений при разработке проектов локальных нормативных актов учреждений, коллективных договоров, а также трудовых договоров рекомендуется предусматривать размер указанной выплаты не более 5% оклада (должностного оклада) работника в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда.

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

3.1.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) производится в соответствии с действующим законодательством в Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

3.1.4. Доплата за увеличение объёма работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Устанавливается в зависимости от содержания и (или) объема выполняемой работы. При расчёте доплаты за увеличение площади убираемой территории исходить из стоимости уборки 1 квадратного метра при норме оплаты 1 ставки за 500 м квадратных убираемой площади.

3.1.5. Доплата за работу в ночное время. 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 период с 22 часов вечера до 6 часов утра) в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки (оклада).

3.1.6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

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

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

3.2. Размер компенсационных выплат устанавливается от базового оклада сотрудника по основной должности и оплачивается пропорционально отработанному времени.

4. Сроки действия настоящего положения.

4.1. Настоящее положение действует в течение учебного года и может быть пересмотрено по требованию одной из сторон, его подписавших (директора школы или профсоюзного комитета).

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА «ЭВРИКА-РАЗВИТИЕ» Г. ТОМСКА

(МАОУ ШКОЛА «ЭВРИКА - РАЗВИТИЕ» Г. ТОМСКА)

Приложение № 4
к Коллективному договору
МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска

Принято	**Согласовано**	**Утверждено**
Собранием трудового коллектива МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска	с профсоюзным комитетом МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска	Директор МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска
Протокол № 5	Протокол № 134	Приказ № 314-од
от «22» мая 20 23 г.	от «22» мая 20 23 г.	от «31» мая 20 23 г.
	Председатель ПК	Е.И. Паршакова
	Е.Э. Ведерникова	

ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулирующих выплатах и премиях работникам
МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом МАОУ Школы «Эврика-развитие» (далее – Школы), регулирующим порядок, условия, виды и размер стимулирующих и премиальных выплат работникам школы за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность труда.

1.2. Положение регламентирует доплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с правовыми актами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации.
- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Законом Томской области от 12.08.2013 №149-03 «Об образовании в Томской области».
- Постановлением Губернатора Томской области от 26.02.2006 № 20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам - молодым специалистам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций в Томской области, а также ежемесячных выплатах (доплатах) педагогическим работникам, достигшим возраста

60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), пенсионерам из числа педагогических работников, проживающим на территории Томской области, прекратившим трудовой договор с областной государственной образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почетные звания».

- Постановлением Администрации Томской области от 28.01.2010 № 34а (ред. от 08.08.2012) "Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных казенных и бюджетных учреждений"; 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".
- Постановлениями Мэра города Томска: от 29.05.2008 № 401 (ред. от 07.12.2009)"Об утверждении Порядка формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных общеобразовательных учреждений, участвующих во внедрении комплексного проекта модернизации образования в г. Томске".
- 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».
- Приказом Департамента общего образования Томской области № 600 от 25.04.2008г. «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников областных государственных и муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования».
- Приказами департамента образования администрации Города Томска: от 31.08.2009 №782 "О введении с 01.09.2009г. новой системы оплаты труда в подведомственных департаменту образования учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы начального, основного, среднего (полного) общего образования; «Об утверждении Порядка оценки деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений города Томска», изданными в 2009 году и в последующие годы.
- Постановлением администрации Города Томска от 28.06.2019 № 520 « О внесении изменений в постановление администрации города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»»
- Постановлением администрации Города Томска от 31.10.2019 г. № 1086 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты муниципального образования «Город Томск».

1.3. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных целей и задач Школы,

мотивации работников к продуктивному освоению современных образовательных технологий, инновационной деятельности, направленных на реализацию Программы развития Школы. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам Школы.

1.4. Установление выплат стимулирующего характера производится в соответствии с данным Положением, согласовывается с Управляющим Советом Школы с учетом мнения выборного органа работников Школы.

1.5. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящем Положении, не образуют новый оклад (должностной оклад).
Стимулирующие выплаты, указанные в настоящем Положении, необходимо умножать на районный коэффициент.

1.6. Настоящее Положение определяет:

- виды стимулирующих и премиальных выплат;
- размеры, условия и периодичность осуществления стимулирующих и премиальных выплат;
- порядок распределения стимулирующих и премиальных выплат;
- права, ответственность участников процесса распределения стимулирующих и премиальных выплат;
- хранение документов по распределению стимулирующих и премиальных выплат.

2. Виды материального стимулирования

Работникам Школы могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера: ежемесячная персональная надбавка, ежемесячная надбавки стимулирующего характера, премии и стимулирующие выплаты.

2.1. Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается индивидуально для каждого работника с учётом критериев: уровень профессиональной подготовленности, степень сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, специфики работы, по представлению заместителей директора, заведующего хозяйством и руководителями МО. Размеры ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера не могут превышать 6000 рублей для всех работников, за исключением работников, занимающих должности, указанных в п.1.3 Положения об оплате труда работников учреждения, и 4000 рублей для работников, выполняющих трудовую функцию по общеотраслевой профессии рабочего.

2.2. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень устанавливается:

2.2.1. Педагогическим работникам учреждений, имеющим ученую степень:

кандидата наук	600 рублей
доктора наук	1000 рублей

2.2.2. Педагогическим работникам учреждения, имеющим почетные звания, предусмотренные Законом Томской области от 12 августа 2013 года № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области" в соответствии с Законом Томской области от 12.04.2023 № 28-ОЗ «О внесении изменений в статью 22 Закона Томской обрасти «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Томской области», при наличии соответствующих оснований, начинающиеся со слов:

"Заслуженный... "	устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 5000 рублей.

"Народный..."	устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 6000 рублей

2.2.3. Педагогическим работникам – «Молодым педагогам», работникам, имеющим почетные звания, устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу. Размер и порядок предоставление надбавки определяется Постановлением Главы Администрации (Губернатора) Томской области от 26.02.2006 года № 20 (ред. от 07.05.2014 N 37) «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам - молодым специалистам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций в Томской области, а также ежемесячных выплатах (доплатах) педагогическим работникам, достигшим возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), пенсионерам из числа педагогических работников, проживающим на территории Томской области, прекратившим трудовой договор с областной государственной образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почетные звания».

2.3. Работникам организации устанавливаются следующие ежемесячные надбавки.

2.3.1. За организацию работы психолого-педагогической комиссии школы с детьми с ограниченными возможностями здоровья в размере **6000 рублей**.

2.3.2. Размеры ежемесячных надбавок за один час работы по установленной норме часов в неделю:

Наименование ежемесячной надбавки, устанавливаемых педагогическому работнику, которому установлена соответствующая продолжительность рабочего времени в неделю, а также иным работникам исходя из установленной продолжительности рабочей недели	Размеры ежемесячных надбавок за один час работы по установленной норме часов в неделю (рублей)
а) За работу в классах, группах, в которых реализуются адаптированные основные общеобразовательные программы, в том числе при обучении совместно с другими обучающимися, при норме часов в неделю, для:	
18 часов в неделю	50,00
20 часов в неделю	45,00
24 часа в неделю	35,00
25 часов в неделю	36,00
30 часов в неделю	30,00
36 часов в неделю	25,00
40 часов в неделю	30,00
б) Педагогам за работу в профильных классах по учебным предметам с углубленным изучением	
18 часов в неделю	50,00
в) 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 дополнительно при норме часов в неделю:	

18 часов в неделю	50 ,00
20 часов в неделю	45,00
24 часа в неделю	35,00
25 часов в неделю	34,00
30 часов в неделю	28,00
36 часов в неделю	23,00
40 часов в неделю	31,00

2.4. Педагогическим работникам организации устанавливаются стимулирующие выплаты:

2.4.1. За проверку письменных работ в соответствии с положением «Порядком проверки письменных работ» ежемесячные надбавки назначаются пропорционально отработанному времени

	Из расчета на 1 ставку (18 часов в неделю)	Размер надбавки, руб.
	учителям начальных классов (русский язык, окружающий мир, математика)	2000
	русский язык 5-11 классы	1500
	литература	1100
	иностранный язык	1000
	математика	1500
	химия, физика, биология	800
	физика	800
	история, обществознание, география	600

2.4.2. За заведование кабинетами и содержание технических помещений в соответствии с приказом о закреплении ответственности за помещение (изменение № 2 к КД):

№	Тип помещения, зоны	В фиксированной сумме (руб.) за кабинет
1.	Актовый зал, тренажерный зал, лыжная база, инвентарная комната, зал хореографии	700
2.	Кабинеты специалистов	300
3.	Лаборантская (кабинет повышенной опасности) кабинета биологии и физики	800
4	Лаборантская (кабинет повышенной опасности) кабинета химии	1000
5	Кабинет робототехники	800
6	Ресурсные классы	700

7	Обеденный зал, умывальная комната	500
	Лаборатория учебная	800
	Раздевалка для мальчиков, раздевалка для девочек	300
	Рекреация 140 м кв.	350
	Рекреация 240 м кв.	600
	Рекреация 60 м кв.	300
	Специализированные учебные помещения: кабинеты химии, физики, биологии	800
	Специализированные учебные помещения: библиотека, компьютерный класс, ресурсный центр, музей, мастерские, зона релаксации, кабинеты ИЗО, музыки	500
	Спортзал	400
	Учительская	300
	Учебный кабинет	700

2.4.3. За осуществление руководства **методическими объединениями** на основании количественных и качественных показателей деятельности руководителей МО:

Наименование МО	Сумма исчисляется исходя из количества баллов (100% =4000 руб.)1 раз в месяц
МО начальной школы, МО иностранных языков МО истории, обществознания, МХК и ОРКСЭ МО физической культуры и ОБЖ МО русского языка и литературы МО математики и информатики МО естественных наук МО предметов эстетического цикла МО технологии	4000,00 руб.

2.5. Педагогическим работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка в размере 1000 рублей за выполнение функций классного руководителя (в зависимости от наполняемости класса при норме 25 человек).

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

Для классов (классов-комплектов) наполняемостью более 25 человек ежемесячная надбавка классных руководителей за одного ребёнка сверх нормы составляет 80 рублей и увеличивается пропорционально численности обучающихся.

2.6. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет):

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

от 3 до 5 лет	600 рублей
от 5 до 10 лет	800 рублей
от 10 до 25 лет	1000 рублей
свыше 25 лет (при условии, что педагог не получает пенсию)	1000 рублей

Педагогическим работникам ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени по основной должности и основному месту работы.

2.7. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующих размерах:

за первую категорию	1350 рублей
за высшую категорию	2025 рублей.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основной должности и 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 и нагрузке.

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

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

2.8. Работникам организации, занятым по совместительству (не являющимися педагогами по основному месту работы, а также на условиях неполного рабочего времени), начисление всех надбавок стимулирующего характера, производится пропорционально нагрузке.

2.9. Работникам организации дополнительно устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

№	Дополнительные выплаты	Размер выплаты (руб.)
1	За почетную грамоту Минобрнауки РФ и МП РФ	800
2	Звание «Почётный работник общего образования»	2000
3.	Значок «Отличник народного просвещения»	2000

2.10. Работникам организации устанавливаются следующие надбавки стимулирующего характера:

№	Надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ	Размеры надбавок в фиксированной сумме
1	За своевременную подготовку документации в соответствии с требованиями (не входящими в	

	должностные обязанности): - протоколы УС, общего сбора коллектива; - протоколы НМС, совета по качеству, педсоветов, семинаров. *Основание: анализ распоряжений и приказов, экспертное заключение директора, ежемесячно*	300 рублей за каждый документ
2	За качественное руководство летним пришкольным и палаточным лагерем: - за подготовку документации, комплектование состава - отсутствие замечаний при приёмке лагеря - наличие и реализации программы, сдача отчетности - результативное участие в муниципальном конкурсе лагерей *Основание: Отчет по итогам проведения лагеря зам. директору по ВСР, распоряжение ДО об итогах каникулярного отдыха учащихся*	2000 рублей 5000 рублей 5000 рублей 2500 рублей
3	За продуктивную и эффективную наставническую работу с молодыми (начинающими) педагогами: - реализация плана работы - эффективное сопровождение в режиме интернатуры - совместное проектирование открытых занятий, мероприятий и т.д. - участие в городских конференциях и конкурсах для наставников *Основание: предоставление программы, плана;* *На основании мониторинга раз в четверть заместителем директора по управлению содержанием образования*	2000 рублей за каждого молодого (начинающего) педагога (не более 2-х молодых педагогов)
4	За своевременное, оперативное в соответствии с официальной структурой сайта администрирование и редактирование школьного сайта, отсутствие замечаний по итогам внешнего мониторинга.	4000 рублей за работу с сайтом школы, редактирование сайта в соответствии с требованиями вышестоящих органов управления
5	Специалисту, курирующему службу медиации	2000 рублей
6	Координацию работы с ВУЗами и производственными структурами для обеспечения ИОП учащихся; Координация проектной и исследовательской деятельности учащихся для обеспечения ИОП учащихся. *Основание: план работы и отчет о проделанной работе за полгода. Анализ руководителя старшей школы*	3000 рублей
7	За руководство и организацию профсоюзной работы: - председателю ПК - заместителю председателя ПК	6000 рублей 2000 рублей
8	За руководство творческими группами, службами и структурными подразделениями. *Основание: Наличие программы, плана работы, отчетов о проделанной работе*	3500 рублей

9	За качественную работу с пенсионным фондом по оформлению пенсионных и других документов: - своевременное оформление документации - отсутствие замечаний *Основание: ежемесячный отчет директору*	3000 рублей
10	Музыкальное сопровождение и оформление презентаций к мероприятиям (праздникам)	1000 рублей
11	За своевременную организацию воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе в соответствии с требованиями: - постановка на учет - подготовка отчетов по месту требования - оформление документации *Основание: ежемесячный отчет о проделанной работе, приказы*	2000 рублей
12	За информационное обеспечение: - системы АИС, - паспорт школы IBM Notes, - школьный клиент, - Netschool, - ЕГИССО, - электронной записи в школу, - ПФДО, ФИС ФРДО, ФИС ОКО, - и других электронных систем. *Оплата производится по факту выполненной работы и представленному отчету о проделанной работе.*	2500 рублей
13	За своевременное ведение и оформление архива школы в соответствии с требованиями *Основание: отсутствие замечаний в ходе проверки, анализ директора школы*	3000 рублей
14	За оперативную работу по оформлению листков нетрудоспособности: Критерии: оформление документации в соответствии с требованиями *Основание: ежемесячная аналитика специалиста по кадрам*	250 рублей за однократное оформление
15	За обеспечение бесперебойной эксплуатации программно-технических средств, хранение, учет электронных документов, защиту информации и размещение информации об учреждении на Официальных сайтах РФ в сети интернет: bus.gov.ru, zakupki.gov.ru	3000 рублей
16	За проведение дополнительных занятий при подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации, с учащимися, получающими образование в форме самообразования, семейного образования, очно-заочного, заочного обучения, в том числе с использованием дистанционных форм обучения.	стоимость 1 часа работы педагога
17	За проведение восстановительной программы с родителями и учащимися (программы примирения) в рамках работы в	200 рублей за 1 час.

	школьной службе примирения на основании журнала учёта рабочего времени сотрудника ШСП, по представлению руководителю ШСП.	
18	За работу с документацией ресурсной зоны (чек-листы, таблицы) специалистам ресурсного класса	3000 рублей
19	За координацию работы /по курированию направлений по НТО (по приказу)	5000 рублей

2.11. В МАОУ Школа «Эврика-развитие» устанавливаются следующие виды премий:

2.11.2. Педагогам за высокие результаты учащихся по итогам мониторингов качества образования и государственной итоговой аттестации:

№	Показатели качества	Критерии качества	Размеры разовых премий в фиксированной сумме
1	Мониторинг качества образования в ОО системы общего образования ТО	Средний показатель качества по предмету в классе выше среднего показателя по городу Томску	2000 рублей за каждый класс учителю-предметнику/предмет
2	ЕГЭ по русскому языку и математике	Средний балл класса по предмету выше среднего балла по Томской области	8000 рублей за каждый класс
3	ОГЭ по русскому языку и математике	Средний балл по предмету выше среднего балла по Томской области	8000 рублей за каждый класс
4	ЕГЭ по выбору	Средний балл по предмету в классе выше среднего по г.Томску/Томской области	300 рублей за каждого учащегося, показавшего данный результат
5	ОГЭ по выбору	Средний балл по предмету в классе выше среднего по г.Томску/Томской области	300 рублей за каждого учащегося, показавшего данный результат
6	Личные достижения в ЕГЭ по всем предметам	Средний балл учащегося по предмету от 81 балла до 95 балла	1500 рублей за каждого учащегося
7	Личные достижения в ЕГЭ по всем предметам	Средний балл учащегося по предмету от 95 балла до 100 баллов	5000 рублей за каждого учащегося

2.11.3. Младшему обслуживающему персоналу и учебно-вспомогательному персоналу:

	Показатели качества	Критерии качества	Размеры разовых премий в фиксированной сумме
1	Плановые проверки контролирующих органов, подготовка школы к городским смотрам по ОТ и	- отсутствие замечаний контролирующих органов; - высокая оценка их	2500 рублей

	ТБ: *Основание: журнал проверок*	работы со стороны сотрудников, учащихся и родителей *Основание: журнал проверок, мониторинг опросов.*	
2	Выполнение важных поручений администрации, в том числе, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий, природных катаклизмов, аварий, поломок и т.п.	Своевременное, четкое выполнение поручений администрации	1500 рублей

2.11.4. Работникам школы за добросовестный труд, в связи с государственными (Днем защитника Отечества, Международным женским днем) и профессиональным праздником днем учителя (в пределах средств) – 500 рублей.

2.11.5. Работникам школы за добросовестный труд, в связи с юбилейными датами: 50, 55, 60, 65, 70 и т.д. в размере 1 ставки по основной должности.

2.11.6. Победителям и призёрам в профессиональных конкурсах, рекомендованных региональной системой образования, не предполагающих материального поощрения, в размере одной ставки к должностному окладу.

2.11.7. Единовременное премирование за выполнение особо важных и срочных работ:

№	Виды премии	Размер премий в рублях
1	Инновационная, экспериментальная и исследовательская работа, обобщение и внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа над учебными пособиями (по приказу)	5000 рублей
2	<u>За проведение и проверку работ за каждый предмет и класс:</u> - ВПР - <u>предметных мониторингов и тестирования</u>	стоимость часа педагога пропорционально затраченному времени

2.12. Систематические стимулирующие выплаты (ежемесячные) производятся за высокие учебные и образовательные результаты учащихся и эффективные формы педагогической деятельности на основе критериев оценки качества педагогического труда, определенных данным Положением.

2.13. Педагогические работники представляют результаты своей деятельности в виде заполненных экспертных карт, в соответствии с утверждёнными критериями и показателями эффективности деятельности. Исключается двойное стимулирование за один и тот же показатель. Карты учителей-предметников, приложение № 1 к «Положению о стимулирующих выплатах и премиях работникам МАОУ Школа «Эврика-развитие» г. Томска»

2.14. Педагоги представляют данные по Карте критериев эффективности деятельности дважды в год (июнь, декабрь) в электронной форме сбора данных, руководители МО проводят экспертизу предоставленных данных по критериям стимулирования, делают отметки в сводной ведомости, которая по итогам экспертизы предоставляется в комиссию по стимулированию (изменение № 2 к КД)

2.15. Работники УВП (учебно-вспомогательного персонала) представляют результаты своей деятельности в виде заполненных экспертных карт, в соответствии с утверждёнными критериями и показателями эффективности деятельности 28 числа каждого месяца приложение № 2 к «Положению о стимулирующих выплатах и премиях работникам МАОУ Школа «Эврика-развитие» г. Томска».

2.16. Работники МОП (младшего обслуживающего персонала) представляют результаты своей деятельности в виде заполненных экспертных карт, в соответствии с утверждёнными критериями и показателями эффективности деятельности 25 числа каждого месяца приложение № 3 к «Положению о стимулирующих выплатах и премиях работникам МАОУ Школа «Эврика-развитие» г. Томска».

2.17. Прочие педагоги (учителя-логопеды, педагоги-психологи, педагоги дополнительного образования, воспитатели ГПД, методисты) предоставляют экспертные карты руководителям своих профессиональных групп и заместителям директора ежемесячно до 28 числа. Критерии эффективности деятельности этих групп педагогов являются приложением № 4 к «Положению о стимулирующих выплатах и премиях работникам МАОУ Школа «Эврика-развитие» г. Томска (изменение № 2 к КД)

2.18. Критерии эффективности деятельности педагогов ресурсных классов: учителя-дефектолога и тьютора ресурсного класса являются приложением № 5 к «Положению о стимулирующих выплатах и премиях работникам МАОУ Школа «Эврика-развитие» г. Томска».

2.19. Экспертные карты могут представляться сотрудниками в бумажном или электронном виде, обязательно содержать подпись сотрудника, заполнившего карту. Сводные ведомости, которые по итогам экспертизы предоставляется в комиссию по стимулированию, должны быть обязательно с подписями сотрудников и эксперта.

2.20. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются из бюджетных и внебюджетных средств (в пределах средств).

2.21. Приказ на стимулирующие выплаты с внесением корректировок (повышения или понижения выплат отдельным работникам), на персональные надбавки работникам издаётся ежемесячно.

2.22. Документы по распределению стимулирующих выплат, а именно: протоколы заседаний «Комиссии по распределению стимулирующих выплат», комиссии по трудовым спорам (КТС) хранятся в делах учреждения постоянно (приказ МК РФ №558 от 25.08.10)

3. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда для работников школы.

3.1. «Комиссия по распределению стимулирующих выплат» назначается приказом директора ежегодно, в состав комиссии могут входить руководители методических объединений, проектных и творческих групп, методисты, члены администрации, представители Управляющего совета, члены профсоюзного комитета и в обязательном порядке председатель профсоюзного комитета, либо лицо, заменяющее его.

3.2. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат избирается общим собранием трудового коллектива.

3.3. Заседание комиссии проводится не позднее 28 числа отчетного месяца.

3.4. «Комиссия по распределению стимулирующих выплат» после согласования представляет директору протокол с аналитической информацией о показателях деятельности работников, являющийся основанием для написания приказа о распределении стимулирующих доплат.

3.5. Проекты приказов предоставляются профсоюзному комитету школы для составления мотивированного мнения.

4. **Порядок решения спорных и конфликтных ситуаций.**

4.1. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с распределением стимулирующих доплат, работники имеют право обратиться с заявлением в Экспертную комиссию, в профсоюзную организацию школы.

4.2. В случае, если работник был привлечён к дисциплинарной ответственности, размер стимулирующих выплат может быть снижен:

- при «замечании» – на 30%;

- при наличии «выговора» – на 50%.

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности УЧИТЕЛЯ

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчёт показателя	Шкала (баллы)	Самооценка	Экспертная оценка
1	**Качество обученности**	На уровне: - высоких требований; - средних и достаточных требований.	от 80% от 60% до 80% Согласно документу у ТП *По среднему показателю качества по всем классам (данные из отчета учителя-предметника из электронного журнала)*	**5** **3**		
2		Динамика положительных результатов освоения образовательной программы по учебным предметам (админ. работы.)	Положительная разница среднего балла по классу за отчетный период. *Среднеарифметический показатель по всем классам.* *$4б/N_1 * N_2$, где N_1 – общее кол-во классов у учителя, N_2 – кол-во классов с положительной динамикой среднего балла.*	**4**		
3		Результаты внешнего мониторинга (Наличие показателей, превышающих средний балл муниципального/регионального уровня за соответствующий мониторинговый срез).	Результаты внутреннего мониторинга (МО, качество выше 70%) Результаты Региональных мониторингов, проводимых в школе Результаты ВПР *(Выше соответствующего показателя качества с показателями соответствующего уровня)*	**3** **5** **5**		
4	**Профессиональный рост учителя**	1.Участие в профессиональных педагогических конкурсах, конкурсах методического	в конкурсах педагогического мастерства, **входящих в список показателей ДО** Участие	**4**		

		мастерства, педагогических проектов (Дипломы и грамоты победителей, лауреатов и финалистов конкурсов; сертификаты участников).	Победы в конкурсах педагогического мастерства, **кроме входящих в список показателей ДО** Участие Победы **Повышающий коэффициент:** Школьный уровень Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень Международный уровень ***(1 балл – добавочный балл по мере широты участия в педагогических проектах)***	**10** 2 **4** **1** **1,2** **1,7** **2,1** **3,5**		
5		2. Передача педагогического опыта (эффективная организация трансляции опыта, взаимное профессиональное продвижение)	Проведение открытого урока Проведение мастер-класса Проведение стажировки Выступление с докладом на конференции **Повышающий коэффициент:** Школьный уровень Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень Международный уровень	**2** **2** **2** **4** **1** **1,2** **1,7** **2,1** **3,5**		

			(Все мероприятия школьного уровня должны быть оформлены по приказу) ***1 балл – добавочный балл по мере широты участия в педагогических проектах***			
6		3. Повышение квалификации и переподготовка (в рамках преподаваемых дисциплин и по производственной необходимости)	Наличие сертификата, диплома, удостоверения	**3**		
7	**Методическая и инновационная работа учителя**	Наличие изменённой, модифицированной или авторской рабочей программы, утверждённой на научно-методическом совете школы	Наличие авторской или модифицированной программы с экспертным заключением (утверждена на НМС или на городском метод.объединении)	**5**		
8		Проекты и образовательные события (по плану работы школы; проекты, в которых задействовано не менее двух классов)	Эксперт Разработчик Организатор Исполнитель **Повышающий коэффициент:** Школьный уровень Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	**5** **5** **5** **2** **1** **1,2** **1,5** **2**		

9		Наличие методических предметных разработок	Наличие подтверждений публикаций/ протокол НМС/сертификат представления на семинаре (любого уровня)	**6**		
10	**Достижение учащимися образовательных результатов**	Достижения учащихся по результатам участия в олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах и т.д. (очное участие), кроме входящих в список утвержденный МинПросвещения и ВсОШ	В соответствии с учредителем мероприятия и статусом состязания Школьный уровень (не менее 2-х классов) Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень Международный уровень *(Все мероприятия школьного уровня должны быть оформлены по приказу)* ***При наличии большого числа подготовленных педагогом победителей и призеров (более 3) прибавляется 1 добавочных баллов***	**1** **2** **5** **8** **10**		
11		Достижения учащихся по результатам участия в олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах и т.д. (дистанционное участие), кроме входящих в список утвержденный МинПросвещения	В соответствии с учредителем мероприятия и статусом состязания Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень Международный уровень ***При наличии большого числа подготовленных педагогом победителей и призеров (более 3) прибавляется 1 добавочный балл***	**1** **1** **2** **2**		
12		Достижения при реализации и представлении результатов	Школьный уровень (больше двух классов) Муниципальный уровень	**2** **3**		

		образовательных, исследовательских и других проектов. (Наличие сертификатов и грамот, подтверждающих успешное представление результатов и продуктов проектной и исследовательской деятельности. Наличие подтверждений публикации или представления продуктов проектной и исследовательской деятельности в внешнем контексте)	Региональный уровень Всероссийский уровень *(Все мероприятия школьного уровня должны быть оформлены по приказу)* ***При наличии большого числа подготовленных педагогом победителей и призеров (более 2, более 4) прибавляется от 1 до 2 добавочных баллов к соответствующему уровню***	**4** **5**		
13		Создание положительного имиджа школы	Создание положительного имиджа школы: – положительные отзывы родителей и общественности; – благодарственные письма. *При отсутствии жалоб, опозданий, замечаний и докладных*	2		

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА, УЧИТЕЛЯ-ДЕФЕКТОЛОГА

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчёт показателя	Шкала	Самооценка	Экспертная оценка
1	**Мониторинг обучающихся**	Диагностическое обследование по запросу (педагогов, родителей, администрации)	Школьный (за обследование 1 ребенка - 1 балл)	**max 4**		
		Своевременное выявление детей с проблемами в развитии. Подготовка документов на ПМПК (заключение ППк) по запросу (педагогов,родителей, администрации)	Школьный (за обследование 1 ребенка - 1 балл)	**max 3**		
		Организация и проведение мониторингов, системные исследования разного уровня для использования результатов в образовательном процессе	Школьный (за обследование 1 класса - 1 балл)	**max 3**		
		Количество детей, повысивших оценку в результате получаемой коррекционной помощи по итогам периода (1 четверть)	Школьный (Наличие положительной динамики индивидуальных учебных результатов)			

2	**Профессиональный рост учителя-логопеда**	1.Участие в профессиональных педагогических конкурсах, конкурсах методического мастерства, педагогических проектов (Дипломы и грамоты победителей, лауреатов и финалистов конкурсов; сертификаты участников).	Участие Победы **Повышающий коэффициент:** Школьный уровень Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень Международный уровень	**4** **10** **1** **1,2** **1,7** **2,1** **3,5** *1 балл – добавочный по мере широты участия в педагогических проектах*		
		2. Передача педагогического опыта (эффективная организация трансляции опыта, взаимное профессиональное продвижение)	Проведение открытого урока Проведение мастер-класса Проведение стажировки Выступление с докладом на конференции **Повышающий коэффициент:** Школьный уровень Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень Международный уровень *1 балл – добавочный по мере широты участия в педагогических проектах*	**2** **2** **2** **4** **1** **1,2** **1,7** **2,1** **3,5**		

		3. Повышение квалификации и переподготовка (в рамках преподаваемых дисциплин и по производственной необходимости)	Наличие сертификата, диплома, удостоверения	**3**		
3	**Достижение учащимися образовательных результатов**	Достижения учащихся по результатам участия в олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах и т.д. (очное участие)	В соответствии с учредителем мероприятия и статусом состязания Школьный уровень (не менее 2-х классов) Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень Международный уровень ***При наличии большого числа подготовленных педагогом победителей и призеров (более 2, более 4) прибавляется от 1 до 2 добавочных баллов к соответствующему уровню***	**1** **2** **5** **8** **10**		
		Достижения учащихся по результатам участия в олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах и т.д. (дистанционное участие)	В соответствии с учредителем мероприятия и статусом состязания Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень Международный уровень	**2** **4** **5** **6**		

4	**Работа с родителями и учителями**	Консультации с родителями, учителями. Участие в родительских собраниях. Проведение семинаров-практикумов для родителей.	Школьный (записи в журнале консультаций, протоколы родительских собраний, семинаров)	не более 2 б		
5	**Интенсивность труда**	Качественное выполнение иной педагогической работы и общественных поручений (курирование работы лаборатории, консилиума, проектов, программ и др.). поддержка коллектив во время больничного	За наличие эффективных направлений деятельности за рамками должностных обязанностей – до 5 баллов. *Все мероприятия школьного уровня должны быть оформлены по приказу*	мах 5		
6	**Трудовая и исполнительская дисциплины**	Своевременная сдача отчетов и качество их выполнения	Отсутствие замечаний	0,5		
		Исполнение локально-нормативных актов школы, иной документации и приказов	Отсутствие замечаний	0,5		
		Своевременное заполнение и ведение электронного журнала	Отсутствие замечаний	0,5		
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Дежурство: – в столовой;	0,5		

			– в рекреации.	0,5		
			Выполнение плана работы по основной деятельности за отчетный период: – более 90%; – от 80 до 90%;	1 0,5		
			Создание положительного имиджа школы: – положительные отзывы родителей и общественности; – благодарственные письма. *При отсутствии жалоб, опозданий, замечаний и докладных*	0,5 0,5		

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности ТЬЮТОРА РК

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчёт показателя	Шкала	Самооценка	Экспертная оценка
1	**Качество образовательных результатов:** 1.1. Результаты освоения индивидуальных образовательных программ	Качество усвоения учащимся индивидуальных образовательных программ Количество изменений индивидуальных коррекционных и адаптированных образовательных программ. (по результатам диагностики)	Есть изменения: **минимально -1 балл** **максимально -3 балла**			
	1.2. Динамика результатов изменения социально-значимого поведения	Наличие положительной динамики в снижении эпизодов нежелательного поведения.	Есть положительные изменения: **минимально -1 балл** **максимально -2 балла**			
	1.3 Результаты освоения поведенческих программ (навыки)	Выполнение качественно целей по протоколам для целевого поведения Внесение данных в электронный формат Качественная реализация поведенческой программы	**минимально – 1 балл** **максимально – 2 балла**			
	1.4 Составление индивидуальных протоколов	Составление протоколов по индивидуальным	Составление протокола – **1 балл**			

		образовательным и поведенческим программам				
	1.5. Динамика включения детей с РАС на уроки в общеобразовательные классы	Следование индивидуальному инклюзивному маршруту	Для обучающихся по АООП 8.1 8.2 – 20 минут урока в регулярном классе **–1 балл** Более 20 минут минут урока в регулярном классе – **2 балла** Для детей по АООП 8.3 8.4 – 5 минут урока и более - **1 балл** **10** минут урока и более - **2 балла**			
	1.6. Качество поддержки инклюзии	Качество поддержки инклюзии на протяжении всего учебного и внеучебного процесса. Наличие постоянно проводящихся переменок, совместно организованных с общеобразовательными классами мероприятий.	Проведение и организация совместных переменок 4 перемены в четверть **-1 балл** 6 перемен в четверть - **2 балла** 8 перемен в четверть - **3 балла**			

		Участие ребенка в конкурсе. Сопровождение ребенка в процессе внеурочной деятельности после уроков. (до уроков).	Сопровождение ребенка в общешкольных мероприятиях, участие в мероприятиях внутри регулярного класса - **1 балл** Выезды за пределы школы, участие ребенка в конкурсе (сопровождение) - **2 балла**			
	1.6.1 Просветительская работа среди учеников регулярного класса	Проведение уроков «Доброты». Реализация проекта «Говорящие стены» Взаимодействие с регулярным классом.	Проведение просветительской работы – **1 балл**			
2	**Разнообразие образовательной деятельности и работы с обучающимися:** 2.1 Участие в организация мероприятий, событий, праздников для обучающихся как для обучающихся в ресурсном классе, так и с привлечением детей общеобразовательного класса.	Организации праздников, мастер-классов, событий для обучающихся с РАС, так и с привлечением детей в общеобразовательном классе	Участник - **1 балл** Организатор - **2 балла**			
	2.2 Обеспечение включения ребенка с РАС в уроки ресурсного и регулярного класса	Сопровождение на уроке и подготовка к уроку и адаптация академического	Сопровождение и подготовка к уроку с			

		материала для занятий, подготовка заданий.	адаптированными заданиями - **1 балл**			
	2.3 Обеспечение ребенка с РАС индивидуальными уроками.	Проведение и подготовка к уроку. Адаптация индивидуального учебного материала. Обучение работать ребенка самостоятельно по опорам	Подготовка к уроку с адаптированными заданиями – **2 балла**			
	2.4 Дополнительные занятия после уроков	*Сопровождение во время внеурочной деятельности	**1 балл**			
3	**Самообразование и инновационная деятельность** 3.1 Участие в конференциях и семинарах, рабочих группах, мастер-классах и т.д.	Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (открытые занятия, мастер-классы, выступления на конференциях и семинарах)	Представление опыта - **1 балл**			
	3.2 Участие в тренингах, мастер-классах, супервизиях внутри ресурсного класса.	Распространение и изучение тьюторского опыта внутри ресурсного класса	Участие – **1 балл**			
4	**Организация развивающей среды и обучающего пространства**	Разработка и изготовление материалов для обучения детей в рамках коррекционных задач. (индивидуальный план, работа с поведением, УУД)	Разработка материала – **1 балл**			

5	**Взаимодействие со специалистами школы и родителями** Совместная работы с учителем, психологом, логопедом, учителем ресурсного класса.	Знакомство с заключением специалистов по ребенку, реализация совместного плана по обучению ребенка в регулярном классе.	Обсуждение плана работы с учителем ресурсного класса **- 1 балл** Участие в обсуждении плана работы с учителем регулярного общеобразовательного класс**а** **-1 балл** Участие в консультациях с родителями (обратная связь по работе с ребенком) **-1 балл**			
6	**Качественное выполнение иной педагогической работы и общественных поручений**	Другая работа за рамками должностных обязанностей качество и эффективность работы	**1 балл**			

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности РУКОВОДИТЕЛЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчёт показателя	Шкала	Самооценка	Экспертная оценка
1	**Базовые требования: своевременное оформление документации**	1.1.Своевременная и качественная подготовка и сдача планов работы МО на год	Своевременность, полнота и соответствие, утвержденному шаблону	5		
		1.2.Своевременная и качественная подготовка рабочих программ	Своевременность и полнота (%)	10		
		1.3.Помощь в подготовке документов по аттестации педагогов	за каждого педагога	3		
		1.4. Размещение аннотаций к предметным программам, программ ВУД и информации о деятельности МО на сайте школы	Своевременность и полнота (%)	10		
		1.5.Сдача отчетов по МО (каждое полугодие/ год)	Своевременность, полнота и соответствие, утвержденному шаблону	8		
2	**Мониторинги**	2.1.Проведение внутренних мониторингов качества обученности (Приказ по школе)	Своевременность, полнота и соответствие, утвержденному шаблону	6		

		2.2.Анализ внутренних мониторингов качества обученности	Своевременность, полнота и соответствие, утвержденному шаблону	6		
		2.3.Проведение внешних мониторингов качества образования (ВПР, ГИА, Региональные мониторинги)	Своевременность, полнота и соответствие, утвержденному шаблону	10		
		2.4.Анализ внешних мониторингов качества образования (в соответствии с требованиями)	Своевременность, полнота и соответствие, утвержденному шаблону	10		
3	**Методическая работа МО**	3.1. Появление методических предметных разработок, рассмотренных на НМС	Наличие методических разработок	1 разработка -2 балла		
		3.2. Эффективная организация трансляции опыта, взаимное профессиональное продвижение (открытые уроки и мастер-классы)	Проведение открытого урока Проведение мастер-класса Проведение стажировки Выступление с докладом на конференции Повышающий коэффициент: Школьный уровень	**2** **2** **2** **3** **1** **1,2** **1,7** **2,1**		

			Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень Международный уровень *(Все мероприятия школьного уровня должны быть оформлены по приказу, остальные подтверждены сертификатами, программами и т.п.)*	**3,5** ***1 балл добавочный по мере широты участия в педагогических проектах.***		
		3.3. Активное и результативное участие педагогов в конкурсах педагогического мастерства, входящих в список показателей ДО	Участие Победители и призеры	**5** **10** ***1 балл добавочный по мере широты участия в педагогических проектах.***		
		3.4. Активное и результативное участие педагогов в конкурсах педагогического мастерства, кроме входящих в список показателей ДО	Участие Победители и призеры	**2** **5** ***1 балл добавочный по мере широты участия в педагогических проектах.***		

		3.5. Активное и результативное участие во всероссийских олимпиадах учащихся, входящих в список утвержденный МинПросвещения)	Участие Победители и призеры	**5** **10** ***2 балла добавочных по мере широты участия***		
		3.6. Активное и результативное участие во всероссийских олимпиадах учащихся, кроме входящих в список утвержденный МинПросвещения)	Участие Победители и призеры	**3** **6** ***2 балла добавочных алла по мере широты участия***		
4	**Работа с картами стимулирования педагогов**	4. Своевременная экспертиза карт самооценки учителей	Своевременность, полнота и соответствие, утвержденному шаблону	**10**		

Карта стимулирования для:
- педагога дополнительного образования,

- педагога-библиотекаря,

- педагога-организатора,

- социального педагога

№	Критерии эффективности деятельности:	Показатель	Баллы
1	Профессиональная активность педагога		**3**
	- Обобщение педагогического опыта (открытые занятия, мероприятия, выступления на педагогических советах, методических мероприятиях) - Создание положительного имиджа школы (сайт, положительные отзывы родителей, учащихся, учителей, общественности и т.д.)	Наличие сертификата (диплома, приказа)	2 1
2	Организация и проведение школьных мероприятий и образовательных событий	Наличие	**4**
3	Активность педагогов в работе с учащимися	Наличие	**10**

	- Включение обучающихся в конкурсы, программы, олимпиады, соревнования - Сохранение контингента участников группы - Наличие учащихся, являющихся победителями и призёрами конкурсов, программ, олимпиад, соревнований	Факты участия	4 2 4
4	Методическая работа (Положения о конкурсах, мероприятиях, разработка сценария)		**4**
5	Авторские методические разработки, презентации, выставки	Факт наличия	**5**
6	Работа, не связанная с должностными обязанностями		**4**
			30 б

Карта стимулирования для педагога-психолога

№	Показатель	Расчет показателей	Шкала	Самооценка	Оценка комиссии	Итоговый балл
1 критерий - Мониторинг обучающихся						
1.1	Диагностическое обследование по запросу (педагогов, родителей, администрации)	Школьный	не более 2 б			
1.2	Своевременное выявление детей с проблемами в развитии. Подготовка документов на ПМПК (заключение ППк) по запросу (педагогов, родителей, администрации)	Школьный	не более 3б			
1.3	Организация и проведение профилактической работы с учащимися	Школьный	не более 2 б.			
1.4	Организация и проведение мониторингов, системные исследования разного уровня для использования результатов в образовательном процессе	Школьный	не более 4 б			
1.5	Количество детей, повысивших уровень основных познавательных навыков в результате получаемой коррекционной помощи по итогам периода	Школьный	не более 2 б			

2 критерий – Методическая, научно-исследовательская деятельность						
2.1	Обобщение и распространение педагогического опыта (эффективное проведение мастер – классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, «круглых столах», наличие опубликованных работ, наставничество, общешкольные собрания, коллектива и т.п.) Участие в профессиональных конкурсах, жюри и экспертизах	Количество мероприятий, подтвержденных оформленными разработками или другими документами, положительные отзывы участников и др.	Региональный уровень – 3 б; Муниципальный уровень – 2 б; Школьный уровень – 1 б; Мастер класс – 2 б; Открытый урок – 2 б **не более 3 б.**			
2.2	Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, тестов, презентаций и т.п., применяемых в процессе профессиональной деятельности		За наличие разработок: в зависимости от сложности, объема и результативности работы – до 3 баллов			
3 критерий – Работа с обучающимися, родителями и учителями						
3.1	Положительная оценка деятельности учителя-психолога со стороны педагогов по реализации коррекционной деятельности и созданию позитивного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективе.		не более 2б			

3.2	Консультации с родителями, учителями. Участие в родительских собраниях. Проведение семинаров-практикумов для родителей.		не более 2 б			
4 критерий – Интенсивность труда						
4.1	Работа с документами и своевременная сдача отчетов (отчеты, планы, журналы, представления и др.)	без замечаний	не более 2б			
4.2	Качественное выполнение иной педагогической работы и общественных поручений (курирование работы лаборатории, консилиума, проектов, программ и др.).	Наличие курируемых направлений, другая работа за рамками должностных обязанностей, качество и эффективность работы.	За наличие эффективных направлений деятельности за рамками должностных обязанностей – до 5 баллов.			
	ИТОГО		**макс. 30 б**			

Карта критериев качества работы методиста

Направления деятельности в соответствии со стратегическими целями развития школы и приоритетами Национальных проектов	Критерии качества и эффективности деятельности (за текущий месяц)	Баллы (в соответствии с интенсивностью и результативностью)	Баллы самооценки	Экспертиза заместителя директора
1. "Сопровождение профессионального роста учителя"	1.1 Методическое сопровождение участия педагогов своего подразделения в профессиональных конкурсах	0-1-2		
	1.2 Организация и проведение методических и учебных семинаров, мастер-классов и т.п.	0-1-2		
	1.3 Методическое сопровождение педагогов в процессе аттестации	0-1-2		
	1.4 Сопровождение экспериментально и исследовательской деятельности педагогов	0-1-2		
	1.5 Методическая помощь посредством посещения и совместного анализа занятий и уроков	0-1-2		

2. "Успех каждого ребенка"	2.1 Организация и проведение образовательных событий и мероприятий с детьми	0-1-2		
	2.2 Разработка и внедрение инструментов повышения мотивации детей	0-1-2		
	2.3 Методическое сопровождение участия детей в конкурсах, олимпиадах, конференциях	0-1-2		
	2.4 Разработка методических инструментов диагностики качества образования	0-1-2		
	2.5 Применение инструментов диагностики качества образования педагогами подразделения	0-1-2		
3. "Цифровая образовательная среда"	3.1. Помощь педагогам в освоении цифровых и электронных инструментов	0-1-2		
	3.2. Методическое сопровождение разработки педагогами курсов и модулей электронного обучения в виртуальной образовательной среде	0-1-2		

	3.3. Обеспечение информационной открытости деятельности на официальном сайте ОУ, в том числе, в интерактивных формах взаимодействия	0-1-2		
	3.4. Отображение деятельности подразделения в открытом информационном пространстве	0-1-2		
	3.5. Развитие цифровой культуры деятельности педагогов своего подразделения (Электронный документооборот, оцифровка результатов педагогической и образовательной деятельности, и т.д.)	0-1-2		
4. "Методические продукты"	4.1. Сопровождение создания педагогами методических продуктов	0-1-2		
	4.2 Создание методических продуктов, пособий, разработок для использования педагогами школы и своего подразделения	0-1-2		
	4.3 Выход научно-методических и научно-популярных публикаций за отчетный период	0-1-2		
	4.4 Разработка и корректировка ООП, РП по предметам, курсам ВД и ДО, нормативной базы деятельности школы	0-1-2		

	4.5 Сопровождение участия своего подразделения в грантовых конкурсах	0-1-2		
Максимально возможная сумма баллов		**Максимум 30 баллов**		

Карта стимулирования для преподавателя-организатора ОБЖ

Критерии	Показатели эффективности деятельности	Оценка в баллах	Самооценка в баллах	Оценка руководителя в баллах
1. Обеспечение высокого качества сопровождения образовательного и воспитательного процесса	1.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся, воспитанников с учетом специфики курсов основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки в объеме не более 9 часов в неделю (360 часов в год).	Аналитические материалы, характеризующие положительную динамику результативности деятельности обучающихся. **Максимальный балл - 2**		
	1.2. Методическое сопровождение образовательного процесса. Наличие программ внеурочной деятельности, дополнительного образования.	-методические рекомендации – 1 - программы - 2 **Максимальный балл –2**		
	1.3. Наличие плана работы и отчетов о проделанной работе за отчетный период. Аналитические	**Максимальный балл – 2**		

	материалы о работе клубов, кружков, секций; качественные и количественные характеристики.			
	1.4. Результативное участие воспитанников в олимпиадах, конкурсах, спартакиадах	- городской уровень – 1 - региональный уровень - 2 - всероссийский уровень – 3 **Максимальный балл – 3**		
	1.5. Проведение мониторинга, диагностики	Проведение и анализ (с аналитическими материалами) **Максимальный балл – 2**		
2. Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса	2.1. Разработка новых положений о мероприятиях, инструктажей ТБ и других нормативных документов. Наличие журналов всех видов инструктажей.	Разработка каждого положения - по 1 **Максимальный балл – 2**		

3.Уровень профессиональной культуры	3.1. Участвует в планировании и проведении мероприятий по охране труда работников образовательного учреждения, а также жизни и здоровья обучающихся, воспитанников	Систематическая работа **Максимальный балл – 2**		
	3.2. Взаимодействует с заинтересованными организациями. Совместно с учреждениями здравоохранения организует проведение медицинского обследования юношей допризывного и призывного возраста для приписки их к военкоматам.	**Максимальный балл – 2**		
	3.3. Повышение квалификации (семинары, практические занятия, курсы, конференции и т.д.) Своевременное прохождение обучения по охране труда.	1балл (при наличии сертификата участника) **Максимальный балл – 2**		
	3.4. Оказывает помощь военкоматам в отборе юношей для поступления в военные учебные заведения. Ведет учет военнообязанных в образовательном учреждении и представляет соответствующие отчеты в военкоматы.	**Максимальный балл – 2**		
	3.5. Разрабатывает план гражданской обороны (ГО) образовательного учреждения. Организует занятия по ГО с работниками образовательного учреждения. Готовит и проводит командно-штабные,			

	тактикоспециальные учения и другие мероприятия по ГО.	**Максимальный балл – 1**		
	3.6. Участвует в обеспечении функционирования образовательного учреждения при возникновении различных чрезвычайных ситуаций. Обеспечивает содержание защитных сооружений, индивидуальных средств защиты и формирований ГО в надлежащей готовности	**Максимальный балл – 1**		
	3.7. Своевременность подготовки и сдачи отчетности различных форм, в том числе и с использованием электронных форм ведения документации.	**Максимальный балл -2**		
	3.8. Личное участие в создании и совершенствовании учебно-материальной базы. Информация об отсутствии несчастных случаев во время образовательного процесса	**Максимальный балл -2**		
4. Информационная открытость	4.1. Использование ресурсов социальных сетей	**Максимальный балл –1**		
5. Исполнительская дисциплина	5.1. Количество поступивших благодарностей и положительных отзывов сторонних лиц, организаций, ведомств	**Максимальный балл – 2**		

Общая сумма баллов		**Максимальный балл - 30**		

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА «ЭВРИКА-РАЗВИТИЕ» Г. ТОМСКА

(МАОУ ШКОЛА «ЭВРИКА - РАЗВИТИЕ» Г. ТОМСКА)

Приложение № 5
к Коллективному договору
МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска

Принято	**Согласовано**	**Утверждено**
Собранием трудового коллектива МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска	с профсоюзным комитетом МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска	Директор МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска
Протокол № 5	Протокол № 154	Приказ № 314-од
от «22» мая 2023 г.	от «__» ____ 2023 г.	от «31» мая 2023 г.
	Председатель ПК	Е.И. Паршакова
	Е.Э. Ведерникова	

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании материальной помощи работникам

МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи работникам МАОУ Школа «Эврика-развитие» г. Томска (далее - Положение) определяет порядок и размеры оказания материальной помощи работникам.

1.2. Из фонда оплаты труда работникам учреждения оказывается материальная помощь. Размер материальной помощи определяется индивидуально с учетом тяжести ситуации и в пределах средств. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

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

2. Порядок оказания материальной помощи

2.1. Из фонда оплаты труда работников учреждения всем сотрудникам школы, в том числе, руководителю учреждения и заместителям руководителя учреждения, по их письменному заявлению, может оказываться материальная помощь.

2.2. Оказание материальной помощи работникам производится на основании заявления на имя директора школы с предоставлением документов, являющихся основанием.

2.3. Оказание материальной помощи руководителю учреждения производится на основании заявления на имя начальника Департамента образования администрации города.

2.4. Материальная помощь оказывается в связи с дополнительными расходами работников на отдых, лечение и в связи с непредвиденными расходами.

2.5. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает:

- в отношении работников учреждения, в том числе, заместителей руководителя учреждения – комиссия по распределению стимулирующих средств и материальной помощи.
- в отношении руководителя учреждения - начальник Департамента образования администрации города.

2.6. Материальная помощь выдаётся работникам по основному месту работы по основной должности.

2.7. Право на получение материальной помощи имеют сотрудники, проработавшие в МАОУ Школа «Эврика-развитие» не менее 6 месяцев.

3. Размеры материальной помощи

3.1. Размеры материальной помощи не должны превышать 2-х окладов в год.

3.2. Обеспечение расходов на выплату материальной помощи осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных ассигнований.

3.3. Условия оказания материальной помощи:

№	Показатели	Размер
1	В связи с тяжелым или продолжительным заболеванием (для приобретения лекарств, проведения курса лечения, длительное лечение, протезирование зубов и т.п.)	**По чеку, но не более 10 000 рублей**
2	Прочие расходы на лечение, оздоровление; в связи с трудной финансовой ситуацией (при наличии подтверждающих документов)	в размере оклада по основной должности

3	В связи с погребением близких родственников, в случае смерти работника материальная помощь может быть оказана членам его семьи.	**10 000 рублей**
4	В связи с порчей или потерей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия, ограбления, кражи и т.п.	**7000 рублей**
5	В связи со свадьбой, в том числе близких родственников	**7000 рублей**
6	В связи рождением ребенка	**7000 рублей**
7	В связи с переездом, с приобретением нового жилья не чаще одного раза в год	**7000 рублей**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ШКОЛА «ЭВРИКА-РАЗВИТИЕ» Г. ТОМСКА

(МАОУ ШКОЛА «ЭВРИКА - РАЗВИТИЕ» Г. ТОМСКА)

Приложение № 6

к Коллективному договору

МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска

Принято	**Согласовано**	**Утверждено**
Собранием трудового коллектива МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска	с профсоюзным комитетом МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска	Директор МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска
Протокол № 5	Протокол № 135	Приказ № 314-од
от «22» мая 2023 г.	от «22» мая 2023 г.	от «31» мая 2023 г.
	Председатель ПК _____ Е.Э. Ведерникова	_____ Е.И. Паршакова

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда заместителей директора

МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда заместителей директора муниципального автономного образовательного учреждения Школы «Эврика-развитие» г. Томска определяет порядок и условия оплаты труда работников, устанавливая:

- размеры должностных окладов;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера, премий;
- размеры и условия выделения материальной помощи.

1.2. Порядок формирования системы оплаты труда и стимулирования заместителей директора разработан в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании»,
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- постановлением администрации города Томска «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» от 19.11.2010 года № 1243;
- постановлением администрации города Томска «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 города Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования Города Томска» от 30.09.2009 года № 933;
- постановлением Администрации Томской области «Об увеличении фонда оплаты труда работников, на которых не распространяются действия указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 597, от 01.06.2012 года №761 и от 28.12.2012 года № 1688» от 28.12.2017 года № 479а;
- постановлением администрации Города Томска «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты муниципального образования город Томск» от 31.10.2019 года № 1086.

1.3. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, в том числе на премирование, осуществляется заместителям директора учреждения за счет бюджетных ассигнований и внебюджетных средств.

2. Должностные оклады

2.1. Размеры должностных окладов заместителей директора школы устанавливаются на 20% ниже должностного оклада директора.

3. Компенсационные выплаты

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

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

3.1.2. Доплата за увеличение объёма работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Устанавливается в зависимости от содержания и (или) объема выполняемой работы.

3.2. Компенсационные выплаты, указанные в настоящем разделе, не образуют новый должностной оклад и не учитываются при исчислении иных выплат.

4. Стимулирующие выплаты

4.1. Заместителям директора школы устанавливается ежемесячная надбавка:

- за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» - 5000 руб.;
- за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Народный» - 6000 руб.;
- за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - 2000 руб.;
- за наличие Благодарности и Грамоты МО РФ или Благодарности и Грамоты Министерства просвещения Российской Федерации – в размере 1000 руб.

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

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

- кандидата наук – 600 руб.
- доктора наук – 1000 руб.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается работнику после принятия решения Министерством образования и науки 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 руководителей школы, устанавливаются надбавки, предусмотренные Законом Томской области от 12.08.2013 года № 149-ОЗ "Об образовании в Томской области" при наличии соответствующих оснований.

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

5. Премии заместителям директора

5.1. Заместителям директора школы выплачиваются:

- ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц;
- ежеквартальная премия по итогам работы за квартал;
- премия за полугодие;
- премия за год;
- премия за добросовестный труд к праздничным датам (День Учителя; 23 февраля, 8 марта, Новый год);

- премия за добросовестный и многолетний труд и в связи с юбилейными датами: 50, 55, 60 лет;
- единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.

5.2. Выплата премий, указанных в пункте 5.1. настоящего Положения, осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных ассигнований, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения.

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

5.3. Ежемесячная премия заместителям руководителя устанавливается за выполнения показателей эффективности деятельности согласно показателям карты стимулирования, заполняемой 1 раз в квартал (Приложение 2 к настоящему положению).

5.4. Размер выплачиваемой заместителям директора премии по итогам работы за период определяется исходя из степени достижения учреждением целевых показателей эффективности деятельности учреждения и величины ежемесячной премии директора школы, назначенной ему приказом Департамента образования администрации города Томска.

Годовой премиальный фонд заместителя директора устанавливается приказом по школе в размере 80% от премиального фонда руководителя, утвержденного распоряжением Департамента образования.

5.5. 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 не ограничивается.

5.6. Премия заместителям директора не начисляется (депремирование) или уменьшается ее размер в следующих случаях:

- наложение дисциплинарного взыскания на заместителей директора в виде замечания;
- совершение прогула, появление заместителей директора на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;
- нанесение заместителями директора своей деятельностью или бездействием (бездеятельностью) материального ущерба школе;
- наличие обоснованных жалоб на заместителей директора со стороны участников образовательного процесса;
- выявление в школе нарушений правил противопожарной безопасности по вине заместителей директора;

- нарушение трудового законодательства по вине заместителей директора;
- нарушение исполнительской дисциплины (несвоевременная сдача отчетов, предоставление недостоверной информации, неисполнение приказов или распоряжений директора школы и иные нарушения исполнительской дисциплины);
- наличие несчастных случаев по вине заместителей директора;
- в случае иных нарушений при выполнении своих должностных обязанностей.

5.7. Ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц устанавливается за фактически отработанное время.

5.8. Премии заместителям директора устанавливаются директором школы без согласования с Профсоюзным комитетом.

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда работников учреждения заместителям руководителя по их письменному заявлению может оказываться материальная помощь.

6.2. Материальная помощь работнику школы оказывается приказом директора согласно поданному работником заявлению.

Условия оказания материальной помощи:

- для лечения или поправки здоровья после перенесенного или хронического заболевания;
- в связи с погребением близких родственников;
- в связи с порчей или потерей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия, ограбления или кражи;
- для организации отдыха и лечения (к ежегодному отпуску);
- в связи со свадьбой;
- в связи рождением ребенка.

6.4. Материальная помощь выплачивается в размере не более 2-х окладов в год.

6.5. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает в отношении заместителей руководителя учреждения – руководитель учреждения. Размер материальной помощи определяется в каждом случае индивидуально с учетом тяжести ситуации и наличия средств в учреждении.

6.6. Материальная помощь не является составной частью заработной платы заместителей руководителя учреждения.

Приложение к Положению об оплате труда заместителей директора

МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска

Карта стимулирования заместителя директора

№ п/п	Целевые показатели деятельности заместителя руководителя ОУ	Шкала (баллы)	Самооценка	Экспертная оценка
1	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации директору и вышестоящим организациям	0-2		
2	Отсутствие обоснованных жалоб и нарушений по направлению персональной деятельности	0-2		
3	Выполнение целевых показателей, муниципального задания	0-2		
4	Выполнение функций дежурного администратора	0-2		
5	Отсутствие замечаний по результатам внутренних и внешних проверок и мониторингов	0-2		
	Итого:			
Стимулирующая ежемесячная премия заместителя директора по данным критериям составляет 30% от максимально возможной				

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА «ЭВРИКА-РАЗВИТИЕ» Г. ТОМСКА

(МАОУ ШКОЛА «ЭВРИКА - РАЗВИТИЕ» Г. ТОМСКА)

Приложение № 7
к Коллективному договору
МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска

Принято	**Согласовано**	**Утверждено**
Собранием трудового коллектива МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска	с профсоюзным комитетом МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска	Директор МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска
Протокол № 5	Протокол № 134	Приказ № 314-од
от «22» мая 2023 г.	от «22» мая 2023 г.	от «31» мая 2023 г.
	Председатель ПК	Е.И. Паршакова
	Е.Э. Ведерникова	

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее: Федеральный закон № 273 ФЗ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.
1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.
1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
общеобразовательное учреждение (учреждение дополнительного образования, дошкольное образовательное учреждение и др.) - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (об учреждении дополнительного образования, о дошкольном образовательном учреждении и др.) (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. Правила утверждаются работодателем по согласованию или с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.
2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей - 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 ст. 46 Федерального закона № 273 ФЗ.
2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выборке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры искусства с участием несовершеннолетних, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 220 ТК РФ).
2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ). В случае, если на работника, поступающего на работу впервые не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации работника в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ст. 65 ТК РФ).
2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном 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 № 273 ФЗ.).
2.1.11. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.
При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.
2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).
2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовую книжки на работника, принявшего решение о сохранении бумажной трудовой книжки и проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.
Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.
2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.
2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке (формы № Т-2), в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.
Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).
В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить

их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (ст. 66.1 ТК РФ).

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

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

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

В процессе трудовой деятельности личное дело может дополняться другими документами:

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета), в том числе в форме электронного документа;
- аттестационный лист;
- при смене фамилии, имени, отчества и др:

1. заявление работника;
2. копия приказа руководителя о смене фамилии, имени, отчества и др.

- при рождении ребенка:

1. свидетельство о рождении ребенка (копия, которая хранится до истечения надобности);
2. заявление работника о предоставлении отпуска по уходу за ребенком;
3. копия приказа руководителя.

- при предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам:

1. заявление работника;
2. копия приказа.

копии документов о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании;

- копии государственных, ведомственных, областных и муниципальных наград.

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

Все копии документов должны быть заверены соответствующим образом.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и

должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.
Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
2.2.4. По 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 федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:
2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.
2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).
2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).
О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.
Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.
Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).
2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме **не позднее чем за две недели (14 календарных дней)**, если иной срок не установлен 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 его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) и произвести с ним окончательный расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель так же обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.
Запись в трудовую книжку и (или) внесении информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.
2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.
2.4.16. По письменному заявлению работника работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждении на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.
Сведения о трудовой деятельности предоставляются в период работы не позднее трех рабочих дней, а при увольнении в последний день работы.

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

3.1.7. на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, 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, находящихся у работодателя;
3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
3.2.5. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями;
3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.
3.2.12. проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в случае отсутствия квалификационной категории на основании представления работодателя.

3. **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, 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;
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 (перечислить места, где установлено видеонаблюдение). Ознакомить всех сотрудников под роспись;
3.5.9. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:
3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные 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 ТК РФ 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 обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;
3.6.14. не допускать к исполнению трудовых обязанностей работников, не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
3.6.15. предоставлять освобождение от работы на прохождение диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья с сохранением места работы и среднего заработка:

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

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

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

3.6.16. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
3.6.17. создавать условия для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, установленным 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;
3.6.18. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
3.6.9. 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. Такая обязанность, в частности, наступает если заработок не получен в результате:
незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.
3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.
Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.
Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.
3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.
Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.
3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:
изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:
курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:
4.1.1. В учреждении устанавливается:
- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) для административно-управленческого персонала (заместители директора), учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, техник-электрик, дворник, слесарь-сантехник);
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) для директора школы, педагогического персонала, уборщиков служебных помещений, гардеробщиков;
- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику работы для сторожей, вахтеров.
4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

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

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, 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 повышения квалификации, 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: согласно графику работы, утвержденного директором на учебный год.

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

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

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: директор, заместитель директора по качеству образования, заместитель директора по обеспечению безопасности, заместитель директора по ресурсному обеспечению, заместитель директора по управлению персоналом, секретарь (учебной части, руководителя), заведующий хозяйством, специалист по кадрам.

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: сторожа и вахтеры.
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 актами учреждения, коллективным договором):
отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.
4.1.18. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:
присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.
4.1.19. Определить время отправки сообщений в официальных мессенджерах – с 7:00 до 20:00 и воскресенье выходной.

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

учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.
4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.
4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.
4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки педагогических работников без их согласия может осуществляться также в случаях:
временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
временного выполнения учебной нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.
4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки (в том числе при замене педагога в другой подгруппе одновременно) по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.
4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.
4.2.7. Без согласия педагогов допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагогов, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.
4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.
Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки педагогов на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.
4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогам объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки педагоги на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагоги знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебного году.
4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в

порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.
4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:
для выполнения учебной нагрузки педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
для выполнения учебной нагрузки педагогов, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогом, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.
4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.
Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
4.2.13. При составлении расписания необходимо учитывать дни, выделенные на методическую работу городскими службами методического сопровождения педагогических работников.
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 согласно графику работы, утвержденному директором школы.
4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.
В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.
По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).
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;
в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем; а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами).
4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в зависимости от вида учреждения и занимаемой должности, согласно Постановлению Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».
«В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных удлиненных оплачиваемых отпусках», Отраслевого Соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ п.6.15. педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений (воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед), учреждений дополнительного образования (педагоги дополнительного образования), работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья или лицами нуждающиеся в длительном лечении (дети-инвалиды при наличии справки из ПМПК) предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью из расчета 56 календарных дней пропорционально посещению ребенка с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в течение учебного года и пропорционально отработанному времени педагогом с ребенком.*
Образовательная деятельность педагогами в дошкольном образовательном учреждении (в учреждении дополнительного образования) осуществляется по адаптированным образовательным программам и индивидуальной программе реабилитации для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов и должны быть созданы специальные условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.
Под специальными условиями понимаются условия обучения, воспитания и развития таких детей, включающие специальные образовательные программы, методы обучения и воспитания, дидактические и учебные материалы, технические средства для индивидуального обучения, проведения индивидуальных коррекционных занятий (составление расписаний индивидуальных занятий, ведение индивидуальных дневников)».
Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком

до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) коллективным договором образовательного учреждения (Приложение № 14).
4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 14 календарных дней (приложение № 9 к коллективному договору).
4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком
отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.
О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее,
чем за две недели до его начала.
Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.
4.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:
временной нетрудоспособности работника;
исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).
4.3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).
При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.
4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.
4.3.14. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.
Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.
4.3.15. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.
Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
4.3.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы,

продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем с учетом норм ст. 128 ТК РФ.
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).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.
7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА «ЭВРИКА-РАЗВИТИЕ» Г. ТОМСКА

(МАОУ ШКОЛА «ЭВРИКА - РАЗВИТИЕ» Г. ТОМСКА)

Приложение № 8
к Коллективному договору
МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска

Принято

Собранием трудового коллектива МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска

Протокол № 5

от «22» мая 2023 г.

Согласовано

с профсоюзным комитетом МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска

Протокол № 134

от «31» мая 2023 г.

Председатель ПК

_____ Е.Э. Ведерникова

Утверждено

Директор МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска

Приказ № 314-од

от «31» мая 2023 г.

_____ Е.И. Паршакова

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

В МАОУ Школе «Эврика-развитие» г. Томска устанавливается следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска:

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)
1	Директор	3
2	Заместитель директора по качеству образования	3
3	Заместитель директора по обеспечению безопасности	3
4	Заместитель директора по управлению персоналом	5
5	Заместитель директора по ресурсному обеспечению	5
6	Заведующий хозяйством	5

7	Специалист по кадрам	5
8	Специалист по охране труда	3
9	Секретарь (руководителя, учебной части)	5

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА «ЭВРИКА-РАЗВИТИЕ» Г. ТОМСКА

(МАОУ ШКОЛА «ЭВРИКА - РАЗВИТИЕ» Г. ТОМСКА)

Приложение № 9
к Коллективному договору
МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска

Принято	**Согласовано**	**Утверждено**
Собранием трудового коллектива МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска	с профсоюзным комитетом МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска	Директор МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска
Протокол № 5	Протокол № 134	Приказ № 314-од
от «22» мая 2023 г.	от «22» мая 2023 г.	от «31» мая 2023 г.
	Председатель ПК	Е.И. Паршакова
	Е.Э. Ведерникова	

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и его продолжительность (по результатам СОУТ)

Согласно отчету о проведении специальной оценки труда в МАОУ Школа «Эврика-развитие» г. Томска от 30.12.2019г. профессий и должностей занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, с правом предоставления дополнительного ежегодного отпуска не выявлено.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА «ЭВРИКА-РАЗВИТИЕ» Г. ТОМСКА

(МАОУ ШКОЛА «ЭВРИКА - РАЗВИТИЕ» Г. ТОМСКА)

Приложение № 10
к Коллективному договору
МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска

Принято	**Согласовано**	**Утверждено**
Собранием трудового коллектива МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска	с профсоюзным комитетом МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска	Директор МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска
Протокол № 5	Протокол № 134	Приказ № 314-од
от «22» мая 2023 г.	от «31» мая 2023 г.	от «31» мая 2023 г.
	Председатель ПК	Е.И. Паршакова
	Е.Э. Ведерникова	

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с сокращённой продолжительностью рабочего времени
(по результатам СОУТ)

Согласно отчету о проведении специальной оценки труда в МАОУ Школа «Эврика-развитие» г. Томска от 30.12.2019г. профессий и должностей с сокращенной продолжительностью дня не выявлено.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА «ЭВРИКА-РАЗВИТИЕ» Г. ТОМСКА

(МАОУ ШКОЛА «ЭВРИКА - РАЗВИТИЕ» Г. ТОМСКА)

Приложение № 11
к Коллективному договору
МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска

Принято	**Согласовано**	**Утверждено**
Собранием трудового коллектива МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска	с профсоюзным комитетом МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска	Директор МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска
Протокол № 5	Протокол № 134	Приказ № 314-ОД
от «22» мая 2023 г.	от «12» мая 2023 г.	от «31» мая 2023 г.
	Председатель ПК	Е.И. Паршакова
	Е.Э. Ведерникова	

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза МАОУ Школа «Эврика – развитие» г. Томска заключили настоящее Соглашение о том, что в течение календарного 2023 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

n/n	Содержание мероприятия	Единица учёта	Кол-во	Стоимость в рублях	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4	5	6	7
I. Организационные мероприятия						
1.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии	человек	6	22000	20.12.2023	Головин И.В., зам. директора по обеспечению безопасности

	по охране труда, уполномоченных по охране труда в организации					
2.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	человек	147	15000	28.08.2023	Головин И.В., зам. директора по обеспечению безопасности
3.	Организация и оборудование кабинетов, рецилькуляторами для кварцевания учебных кабинетов	штуки	10	79870	30.12.2023	Степанова А.В., зам. директора по ресурсному обеспечению
4.	Разработка и обновление (тиражирование) инструкций по ППБ, Антитерор, Охрана труда	штуки	24	4800	28.08.2023	Головин И.В., зам. директора по обеспечению безопасности Специалист по ОТ Нюхалкин А.А.
5.	Обеспечение бланковой документацией по охране труда и ТБ	штуки	60	5000	01.09.2023	Степанова А.В., зам. директора по ресурсному обеспечению
II. Технические мероприятия						
1.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (Фильтры, на вводное подключение электропитания и систему оповещения и видеонаблюдения), для производственного оборудования (Бытовка для спец.техники) в целях обеспечения безопасной	Штуки шт	3 1	200000 240000	Сентябрь 2023 Декабрь 2023г.	Степанова А.В., зам. директора по ресурсному обеспечению Головин И.В., зам. директора по

	эксплуатации и аварийной защиты					обеспечению безопасности
2.	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация вентиляции), ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук)	шт	3	140000	Май 2023г.	Степанова А.В., зам. директора по ресурсному обеспечению
3.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	1 усл.единица	Испытание электрооборудования	25000	май 2023г.	Степанова А.В., зам. директора по ресурсному обеспечению
4.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	штуки	33 светильников	48000	в течение года	Степанова А.В., зам. директора по ресурсному обеспечению
5.	Смена вышедших из строя светильников	штуки	12	26000	в течение года	Степанова А.В., зам. директора по ресурсному обеспечению
6.	Замена вышедших из строя электрических (люминесцентных) лампочек	штуки	20	3000	в течение года	Степанова А.В., зам. директора по ресурсному обеспечению
7.	Оценка профессиональных рисков	усл.единица		15000	в течение года	Специалист по ОТ Нюхалкин А.А.

III. Мероприятия по пожарной безопасности						
1.	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения: - перезарядка огнетушителей - проверка пожарных гидрантов на водоотдачу	шт. шт.	123 2	27000	Июнь 2023 в течение года	Степанова А.В., зам. директора по ресурсному обеспечению Головин И.В., зам. директора по обеспечению безопасности
2.	Обслуживание «тревожной кнопки»		4	24000	в течение года	Степанова А.В., зам. директора по ресурсному обеспечению
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	человек	178 16 86	576090 7200 43000	Декабрь 2023 г. Декабрь 2023г. Апрель 2023г.	Головин И.В., зам. директора по обеспечению безопасности
2.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	штуки	5	3200	Май 2023 г.	Степанова А.В., зам. директора по ресурсному обеспечению
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)						
1.	Обеспечение работников, занятых на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой,	штуки	500 пар перчаток 800 одноразовых перчаток	17000 9600	В течение 2023 г.	Анисимова Т.Н., зав. хозяйством Степанова А.В., зам. директора по ресурсному обеспечению

	специальной обувью и другими СИЗ					
2.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	литры	150	20000	В течение 2023 г.	Степанова А.В., зам. директора по ресурсному обеспечению
3.	Приобретение (поверка) индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	Комплекты Шт	6 4	3600 2400	Февраль 2023г. Декабрь 2023г.	Степанова А.В., зам. директора по ресурсному обеспечению Специалист по ОТ. Нюхалкин А.А.
V. Мероприятия, направленные на создание благоприятных условий труда и формирование культуры ЗОЖ						
1.	Организация и проведение физкультурных мероприятий в бассейне «Звездный»	посещения	100	26000	Апрель 2023 г.	Профсоюзный комитет Ведерникова Е.Э. Цой Ю.К
2.	Проведение оздоровительных мероприятий и туристических походов	мероприятие	3	80000	Май Сентябрь Декабрь 2023г.	Профсоюзный комитет Ведерникова Е.Э. Цой Ю.К
ВСЕГО руб.				1 662 760		

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА «ЭВРИКА-РАЗВИТИЕ» Г. ТОМСКА

(МАОУ ШКОЛА «ЭВРИКА - РАЗВИТИЕ» Г. ТОМСКА)

Приложение № 12
к Коллективному договору
МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска

Принято	**Согласовано**	**Утверждено**
Собранием трудового коллектива МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска	с профсоюзным комитетом МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска	Директор МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска
Протокол № 5	Протокол № 13	Приказ № 314-од
от «22» мая 20 23 г.	от «31» мая 20 23 г.	от «31» мая 20 23 г.
	Председатель ПК	Е.И. Паршакова
	Е.Э. Ведерникова	

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

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц и комплектов)
1.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 шт

		Перчатки с полимерным покрытием; При мытье полов и мест общего пользования дополнительно перчатки резиновые	6 пар 12 пар
2.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от механических загрязнений	1 шт
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	15 пар
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года

		Зимой дополнительно: Ботинки кожаные теплые	1 пара
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм хлопчатобумажный для защиты от механических загрязнений	1 шт
		Перчатки с полимерным покрытием	10 шт
4.	Слесарь-сантехник	Полукомбинезон или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1 на 1,5 года
		Перчатки с полимерным покрытием	10 шт
5.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон или костюм хлопчатобумажный от производственных	1 на 1,5 года

		загрязнений и механических воздействий Перчатки диэлектрические Боты диэлектрические	 2 пары 2 пары

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА «ЭВРИКА-РАЗВИТИЕ» Г. ТОМСКА

(МАОУ ШКОЛА «ЭВРИКА - РАЗВИТИЕ» Г. ТОМСКА)

Приложение № 13
к Коллективному договору
МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска

Принято	**Согласовано**	**Утверждено**
Собранием трудового коллектива МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска	с профсоюзным комитетом МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска	Директор МАОУ Школы «Эврика-развитие» г. Томска
Протокол № 5	Протокол № 134	Приказ № 314-од
от «22» мая 2023 г.	от «31» мая 2023 г.	от «31» мая 2023 г.
	Председатель ПК	Е.И. Паршакова
	Е.Э. Ведерникова	

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МАОУ Школа «Эврика-развитие» г. Томска длительного отпуска сроком до 1 года

1. Настоящее Положение согласно «Порядку предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. N 644 (далее - Порядок) устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является департамент образования администрации Города Томска.
2. Право **на длительный отпуск имеют только педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I**, пункт 2 «Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678.
3. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (далее длительный отпуск) в соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 47 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».
4. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление

длительного отпуска, определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5.4. Время приостановки работы в связи с невыплатой заработной платы (ст. 142 ТК РФ).

5.5. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично;

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

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

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

8. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.
9. Если распределить нагрузку на весь заявленный период не предоставляется возможным, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:
- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить возможно;
- согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей), преподаваемых предметов;
- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.
10. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 9, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность (в зависимости от заявленной продолжительности и количества заявлений - на учебный год или несколько последующих учебных лет).
При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 4 настоящего Положения.
11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком временной нетрудоспособности, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.
12. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.
13. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение пенсии по старости, в связи с педагогической деятельностью.
14. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).
15. Если определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены в связи с изменениями организационных и технологических условий труда, а также в случае сокращения численности или штата учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под подпись или заказным письмом с уведомлением о вручении.
Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение по инициативе работодателя, кроме полной ликвидации образовательного учреждения.
16. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.
17. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.
Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее, чем за 4 недели до предполагаемого окончания.
18. Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы по совмещенной работе.
Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы. Совместителям, работающим на основной работе, не

дающей право на длительный отпуск, может быть одновременно предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по месту основной работы.

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

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

Приказ доводится до сведения работника по роспись.

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

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

Периоды работы в нижеперечисленных должностях засчитываются в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска при условии выполнения (суммарно по основному и другим местам работы) норм рабочего времени (педагогической или учебной нагрузки), установленной за ставку заработной платы (должностной оклад), согласно постановлению Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678:

- Воспитатель
- Инструктор по труду
- Инструктор по физической культуре
- Инструктор-методист
- Концертмейстер
- Логопед
- Мастер производственного обучения
- Методист
- Музыкальный руководитель
- Педагог дополнительного образования
- Педагог-библиотекарь
- Педагог-организатор
- Педагог-психолог
- Преподаватель
- Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
- Руководитель физического воспитания
- Социальный педагог
- Старший методист
- Старший вожатый
- Старший воспитатель
- Старший инструктор-методист
- Старший педагог дополнительного образования
- Старший тренер-преподаватель
- Тренер-преподаватель
- Тьютор
- Учитель
- Учитель-дефектолог
- Учитель-логопед