

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение,  
средняя общеобразовательная школа № 4 им. И.С. Черных г. Томска  
634061, Россия, Томск, ул. Лебедева, 6  
Tomsk, 634061, Russia School №4, Lebedev str, 6  
Тел/Факс: (382-2) 265-346; E-mail: school4@mail.tomsknet.ru

### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа № 4 им. И.С. Черных г. Томска

(полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

На 2022 - 2025 годы

**От работодателя:**

Руководитель  
образовательной организации

В.И. Зятнин

(подпись, Ф.И.О.)



Дата подписания:  
«27» мая 2022 года

**От работников:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации образовательной  
организации

Н.Г. Ковешникова

(подпись, Ф.И.О.)



Дата подписания:  
«27» мая 2022 года.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА

Коллективный договор зарегистрирован

Регистрационный № 618

Дата регистрации 09 06 2022

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в органе по труду \_\_\_\_\_

(указать наименование органа)

Регистрационный № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

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

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном учреждении средней общеобразовательной школе №4 им. И.С. Черных 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 года № 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.

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 Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4 им. И.С. Черных г. Томска  
(наименование образовательной организации)

в лице его представителя – руководителя Зятнина Владимира Ивановича;  
(Ф.И.О.)

- 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 правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ).

1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 5 апреля 2022 года и действует в течение трех лет до 4 апреля 2025 года.

1.15. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

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

### **2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:**

2.1. В соответствии требованиями ч.3 статьи 68 ТК РФ, а также с целью соблюдения гарантий, работодатель до подписания трудового договора организует ознакомление работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, коллективным договором и Соглашениями непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2. Трудовой договор (Приложение №10) 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<sup>1</sup>.

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

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

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращен на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ<sup>3</sup>. Предусматривать в трудовом договоре, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объем учебной (педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определенном

---

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

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

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

положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации<sup>4</sup>.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор<sup>5</sup> или дополнительное соглашение к нему.

\*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 областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 гг.).

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

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

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами, в том числе знаками и грамотами Профсоюза не ниже уровня обкома профсоюза;
- работники, применяющие инновационные методы работы, подтвержденные экспертными заключениями соответствующих методических служб;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- лица, получившие профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка и дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно осталось не более пяти лет;
- при равенстве всех оснований преимущественное право имеют работники – члены профсоюза (Отраслевое Соглашение между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профсоюзного 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;
- 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.

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

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

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<sup>6</sup>, 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 неотъемлемая часть<sup>7</sup>.

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<sup>8</sup>, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах<sup>9</sup>.

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

3.3. Компенсационные выплаты устанавливаются Положением о порядке, размерах и условиях осуществления выплат компенсационного характера (Приложение № 3 к настоящему коллективному договору).

---

<sup>6</sup> 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.

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

<sup>8</sup> Порядок хранения и использования персональных данных работников может быть приложением к коллективному договору.

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

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<sup>10</sup>.

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

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

Заместители руководителя образовательного учреждения, одновременно выполняющие работу по педагогической должности, имеют право на стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о системе оплаты труда заместителей директора (Приложение № 6 к коллективному договору) и Критериями установления выплат стимулирующего характера (Приложение № 14 к коллективному договору).

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

Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни 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 оплата работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) (постановление Конституционного Суда от 16.12.2019 № 40-П).

\*Примечание: для областных организаций сослаться на Положение о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, утвержденное постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 N 137а с последующими изменениями и дополнениями

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

---

<sup>10</sup> 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.

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».

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

3.9. При работе с перерывом более двух часов (п. 4.11 настоящего коллективного договора), работнику устанавливается доплата в размере 30% от должностного оклада (ст. 105 ТК РФ, п. 1.7 Постановления Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 года. № 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 условиями труда, устанавливается в повышенном размере с учетом результатов специальной оценки условий труда (СОУТ) и установлением класса условий труда. Конкретные размеры компенсации устанавливаются руководителем в локальном нормативном акте по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

3.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам и Положением о порядке и основании оказания материальной помощи работникам. (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 производится в размере среднего дневного заработка за каждый праздничный нерабочий день.

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

3.16. По согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации производятся:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3. Дни недели (часы рабочего дня), свободные для педагогических работников, ведущих педагогическую работу, 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 № 536 п. 3.2 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации. (ст. №197 ТК РФ)

4.3.1 При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

4.3.2. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки. При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя. (ТК РФ Статья 187)

4.3.3. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет работодатель.

4.3.4. Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

4.3.5. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. (статья 196 ТК РФ)

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

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

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

Учебная (педагогическая) и воспитательная работа на новый учебный год работникам, ведущим педагогическую 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 педагогической работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы (за исключением случаев, когда педагогические работники подали письменное заявление об уменьшении им учебной нагрузки в новом учебном году).

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

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

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

<sup>11</sup> На основе рекомендации, содержащейся в пункте 2.4 указанных Особенности.

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<sup>12</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не

---

<sup>12</sup> 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».

включаются.(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ) При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. (ст.120 ТК РФ)

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

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 1 календарный день;
- бракосочетание работника - 3 календарных дня, бракосочетание детей работника - 2 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников (дети, родители, супруг(а), братья, сестры, дедушки, бабушки) – 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня;
- учителю при замене временно отсутствующего учителя – 1 календарный день за 6 уроков;
- председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу – 10 календарных дней;

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

4.19. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях<sup>13</sup>:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.20. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года<sup>14</sup>.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному

---

<sup>13</sup> В соответствии с частью 2 статьи 128 ТК РФ другие случаи предоставления работнику по его письменному заявлению отпуска без сохранения заработной платы могут предусматриваться коллективным договором.

<sup>14</sup>Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – Порядок № 644).

основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон<sup>15</sup> (Приложение №7). (п.3., ст. 47 ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 16.04.2022) "Об образовании в Российской Федерации")

4.21. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

4.22 Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

## **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.

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

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

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

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

---

<sup>15</sup>В соответствии с пунктом 5 Порядка № 644 коллективным договором определяются 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 счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные Порядком.

- 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 соответствующих методических служб.

5.3. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

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

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

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

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

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

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

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

- комиссии по тарификации;

- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;

- комиссии по охране труда;

- комиссии по социальному страхованию;

- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

## **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<sup>16</sup>.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего

---

<sup>16</sup> Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем<sup>17</sup>.

6.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя<sup>18</sup>.

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

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника<sup>19</sup>. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа дополнительного профессионального образования педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной подготовки – 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 предоставляются независимо от платной или бесплатной основы обучения и, в случае обучения на платной основе – независимо от того, кто вносит плату за обучение (работник, работодатель или иные лица).

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

---

<sup>17</sup> Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

<sup>18</sup> 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.

<sup>19</sup> С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

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

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

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;
- нахождения в длительном отпуске в соответствии с подпунктом 4) пункта 5 статьи 47 Федерального Закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе;
- возобновления педагогической работы в течение года после её прекращения в связи с сокращением штата, численности, реорганизацией, ликвидацией образовательной организации;

Закрытия образовательной организации на капитальный ремонт при условии оформления отпуска без сохранения заработной платы, либо перевода на другую работу (не связанную с педагогической деятельностью) в данной организации.

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

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

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

6.12. Работникам, увольняющимся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию (в том числе продолжавшим работать и после назначения пенсии до принятия решения об увольнении), по личному заявлению 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 мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

6.14. Выплачивает из фонда оплаты труда премии работником:

- по достижении ими юбилейного возраста:
- 50,75 лет - мужчины и женщины                      2000 (две тысячи рублей)
- по достижении пенсионного возраста:
- 55 лет (женщины), 60 лет (мужчины)              3000 (три тысячи рублей)

## **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 № 11 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 оценке 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.

К нормативным правовым актам, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, и содержащим государственные нормативные требования охраны труда, относятся:

- правила по охране труда, а также иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, предусмотренные настоящим Кодексом;

- единые типовые нормы бесплатной выдачи работникам средств индивидуальной защиты.

Государственные нормативные требования охраны труда утверждаются с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

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, ч.2 статьи 212 ТК РФ. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организывает проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований. Руководитель организует доставку работников транспортом (бесплатно) для проведения периодических медосмотров.

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

7.2.10. Руководитель приобретает и выдает за счет собственных средств специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, 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 Приложении № 12 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 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и Постановления Правительства № 1479 от 16.09.2020 «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 во вводные 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

**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.

7.8.2. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

7.9. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

7.10. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

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

8.1. Соблюдать Устав организации и Правила внутреннего трудового распорядка.

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

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

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

8.5. Поддерживать чистоту и порядок на территории и в рабочих помещениях организации. Каждый работник в период подготовки организации к новому учебному году обязуется на добровольной основе принять участие в благоустройстве территории и своих рабочих мест не менее 18 часов.

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

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

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

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

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

9.4. Увольнение 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, установленном 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).

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

10. 1. Стороны договорились, что:

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

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

#### **Перечень Приложений к коллективному договору**

1. Приложение № 1 Форма расчетного листка
2. Приложение № 2 Положение о системе оплаты труда работников учреждения
3. Приложение № 3 Положение о порядке, размерах и условиях осуществления выплат компенсационного характера
4. Приложение № 4 Положение о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда
5. Приложение № 5 Положение о выделении материальной помощи работникам
6. Приложение № 6 Положение о системе оплаты труда заместителей директора
7. Приложение №7 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений города Томска длительного отпуска сроком до 1 года.
8. Приложение № 8 Правила внутреннего трудового распорядка
9. Приложение № 9 Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска
10. Приложение № 10 Трудовой договор с работником учреждения (образец).
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 Надбавка за классность для водителей
14. Приложение № 14 Критерии установления выплат стимулирующего характера.

Приложение №1

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

Ф.И.О.		Наименование учреждения/таб. №
<b>Подразделение</b>	<b>Наименование учреждения</b>	
<b>Должность</b>		
<b>Категория</b>		
<b>Норма времени</b>	<b>Количество рабочих дней в текущем месяце</b>	
<b>Расчет в месяц/год</b>		
<b>Начислено:</b>		<b>Удержано:</b>
Оклад ПКГ (профессионально-квалификационная группа)	Стаж	НДФЛ (налог на доходы физических лиц)
Оклад препод МК(младшие классы)	Увеличение о р (объема работ)	НДФЛ с БЛ (налог на доходы физических лиц с больничного листа)
Оклад препод СК (старшие классы)	РЗО (расширение зоны обслуживания)	НДФЛ 264 (налог на доходы физических лиц с больничного листа уволенного сотрудника)
Оклад препод СР(средние классы)	МО (методическое объединение)	Алименты
Командировка платные	Кабинет (ответственный за кабинет)	Алименты 266 111 (алименты с больничного листа)
Ночные	тетради (доплата за проверку тетрадей)	Исп.лист (Удержания по исполнительному листу)
Почасовая	Доп работа (дополнительная работа)	Исп.лист 266 111 (Удержания по исполнительному листу с больничного листа)
Праздничные (компенсационная выплата за работу в праздничные дни)	Совмещение (совмещение профессий/должностей)	Профсоюз, Профсоюз 1
Обучение на дом ст (обучение на дому старшие классы)	Замещение	Переплата
Обучение на дом ср (обучение на дому средние классы)	Вредность ПКГ (профессионально-квалификационная группа)	Долг
Обучение на дом мл (обучение на дому младшие классы)	Доплата	Перенос долга
Дом обучение ПКГ мл (домашнее обучение младшие классы)	Доплата до мин (доплата до минимальной зарплаты)	Погашение долга (погашение долга по заработной плате)
Дом обучение ПКГ ст (домашнее обучение старшие классы)	Молодой специал (доплата за звание молодого специалиста)	Зарплата I пол мес (заработная плата за первую половину месяца)
РК (районный коэффициент)	Заслуженные (доплата за звание заслуженного учителя)	Сбербанк211(перечисление заработной платы)
РК мол (районный коэффициент на доплату за звание молодого специалиста)	Мат помощь (материальная помощь)	Сбербанк заявле (перечисление заработной платы в индивидуальном порядке)
РК премия (районный коэффициент для премий)	Выходное пособие	Сбербанк стипендия (перечисление стипендии)
РК премия праздник (районный коэффициент для премий к празднику)	Пособие на погр (пособие на погребение)	
РК кл рук федерально (районный коэффициент на классное руководство федеральное)	Мат.помощь ЧР 2011 (материальная помощь при чрезвычайных ситуациях)	МежрасчСбер (перечисление межрасчетных выплат)

Категория высшая	БЛ 3 дня 2011 с бм (б/лист из средств работодателя)	Меж Испол лист 211 (межрасчетная выплата по исполнительному листу)
Категория первая	Стипендия (не об (Стипендия необлагаемая 2 ст)	Межв /дог 266 111 (межрасчетная выплата за 3 кал дня б /листка из средств работодателя)
Отпуск по лицевому (ежегодный календарный отпуск)		Межв /инд г 266 111 (межрасчетная выплата за 3 кал дня б /листка из средств работодателя в индивидуальном порядке)
Отпуск по сотрудник (ежегодный календарный отпуск)	Пособие до 3 (пособие на ребенка до 3 лет)	Сберб. /дог 266 111 (перечисление выплат за 3 кал. дня из средств работодателя по листку нетрудоспособности)
Премия планые	Прогул	Сберб инд г 266 111 (перечисление выплат за 3 кал. дня из средств работодателя по листку нетрудоспособности в индивидуальном порядке)
День вакцинации (оплачиваемый выходной день)	Оклад 2/3(2/3 оклада при отстранении от работы по медицинским показаниям)	Сбербанк 112 266 (перечисление пособия по уходу за ребенком до 3-х лет)
Донорские ср. зараб (вознаграждение за сдачу крови)	Оплата нерабочих дне (оплата нерабочих дней)	Сберб. /дог БЛ 264 (перечисление выплат за 3 кал. дня из средств работодателя по листку нетрудоспособности уволенного сотрудника)
Отпуск доп. д л (дополнительные дни отпуска по лицевому)	Оплата нерабочих дн. (оплата нерабочих дней)	
Отпуск доп. д с (дополнительные дни отпуска по сотруднику)	РК н пр св пр (районный коэффициент на ночные, праздничные и сверхурочные часы)	
Отпуск платные (ежегодный отпуск по платным)	БЛ 3 дня 264 о (б/лист из средств работодателя уволенного сотрудника)	<b>Начислено на ФОТ:</b>
Средний заработок	Кл руководство (классное руководство федеральное)	ПФС (Пенсионный фонд)
Учебный отпуск 4 шк	Дом обучение ПКГ ср (домашнее обучение старшие классы)	ПФС солидар (Пенсионный фонд солидарный)
ДПО (подготовка и дополнительное профессиональное образование)		ФедМедСтрах (Федеральное медицинское страхование)
Командировка 4 шк		Травматизм
Окончательный расчет		СоцСтрах (Социальное страхование)
Компенсация лиц (компенсация за неиспользованный отпуск по лицевому)		ПФС солидар за сч р (Пенсионный фонд солидарный за счет резерва)
Отпуск БС обычный (отпуск без сохранения з/п)		ПФС за сч резерва (Пенсионный фонд за счет резерва)

Стим выпл клас рук (стимулирующая выплата за классное руководство)		ФедМедСтрах за сч ре (Федеральное медицинское страхование за счет резерва)
Стимулир выпл. (стимулирующая выплата)		Травматизм за сч рез (Травматизм за счет резерва)
Стимул за звание		СоцСтрах за сч резер (Социальное страхование за счет резерва)
Стимулирующая доплат		
Стимулирующая надбавка		
Стимул надбавка платные (стимулирующая надбавка директору по платным образовательным услугам)		
Премия стимулирующая		
Премия руковод (премия руководителя)		
Премия ежемес (премия месячная)		
Премия кварталн (премия квартальная)		
Премия полуг. (премия полугодовая)		
Премия годовая		
Премия Юб (премия юбилейная)		
Премия (премия разовая)		
Премия праздник с РК		
Классность по ПКГ		
Звание		
Персональная надбавка стимулир. характера		
Отпуск по лицевому (федеральное классное )		
Командировка ( федеральное классное)		
РК премия платные		
<b>К выдаче:</b>		<b>Сумма</b>

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О системе оплаты труда работников муниципального автономного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**средней общеобразовательной школы № 4**  
**им. И.С.Черных г. Томска**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 им. И.С.Черных г. Томска (далее Положение) определяет порядок и условия оплаты труда работников школы, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска, устанавливая:

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

1.2 Порядок формирования системы оплаты труда и стимулирования работников (далее ФОТ) разработан в соответствии с:

1. Трудовым кодексом Российской Федерации;
2. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
3. 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»;
4. Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»,
5. Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»;
6. Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год;
7. Постановлением Администрации Томской области от 31.03.2008 № 66а «О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений», постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих областных государственных учреждений»,
8. Постановлением Администрации Томской области от 28.01.2010 № 34а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных казенных и бюджетных учреждений»;
9. 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»;
10. 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 выполняет департамент образования администрации Города Томска» (далее - Постановление администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933);

11. 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»;

12. Постановления администрации Томской области от 16.06.2015 № 225а «О внесении изменений в Постановление Администрации ТО от 08.08.2012 №303а и признании утратившим силу Постановления Администрации Томской области от 12.12.2014 г. №486а»;

1.3. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей осуществляется в соответствии с Постановлением администрации Города Томска от 19.11.2010 г. №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 г. Томска».

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

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выполненного объема работ либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится 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 размера минимальной заработной платы установленного в Томской области на соответствующий год. При отсутствии действующего регионального соглашения размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законодательством.

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

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

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

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

1.11. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. № 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.

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

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

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

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

Фонд оплаты труда формируется в пределах субсидии на выполнение муниципального задания из следующих источников:

– из средств субвенции на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях;

– фонда оплаты труда на выплату надбавок педагогическим работникам, имеющим специальные звания, начинающиеся со слова «Народный», «Заслуженный», молодым специалистам, предусмотренных Постановлением Главы Администрации (Губернатора) Томской области от 26.02.2006 № 20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам – молодым специалистам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций в Томской области, а также ежемесячных выплатах (доплат) педагогическим работникам, достигшим возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), пенсионерам их 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»;

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

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

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

3.3. В стимулирующий фонд оплаты труда включается часть фонда оплаты труда из средств субвенции на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, а также фонд оплаты труда на выплату надбавок педагогическим работникам, имеющим специальные звания, начинающиеся со слова «Народный», «Заслуженный», молодым специалистам, предусмотренных Постановлением Главы Администрации (Губернатора) Томской области от 26.02.2006 № 20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам – молодым специалистам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций в Томской области, а также ежемесячных выплатах (доплат) педагогическим работникам, достигшим возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), пенсионерам их 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»;

#### **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 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», устанавливаются должностные оклады в соответствии с приложением 1 к Постановлению администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933.

4.2. 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.

4.3. 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 Постановлению администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933.

4.4. 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 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», устанавливаются в соответствии с приложением 6 к Постановлению администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера работникам школы регламентируются Положением о порядке, размерах и условиях осуществления выплат компенсационного характера в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 4 им. И.С. Черных г. Томска (Приложение № 3 к коллективному договору).

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

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

## **6. Выплаты стимулирующего характера**

6.1. В целях повышения материальной заинтересованности работников МАОУ средней общеобразовательной школы № 4 им. И.С. Черных г. Томска в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач школы, введении новых ФГОС работникам школы (за исключением должностей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения) могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера.

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

6.3. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ утверждаются Положением о порядке и условиях распределении стимулирующего фонда оплаты труда в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 4 им. И.С.Черных г. Томска (Приложение № 4 к коллективному договору), принимаемым с учетом мнения представительного органа работников и не могут превышать 6000 рублей для всех работников, за исключением работников, занимающих должности, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения и работников, занимающих общепрофессиональные профессии рабочих.

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

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

6.5. Общий объем всех выплат стимулирующего характера работникам школы максимальным размером не ограничивается. Размер выплат стимулирующего характера работника определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы.

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

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

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

- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
- руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;

- руководящим работникам образовательных учреждений, имеющим другие почетные звания: «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

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

Размеры ежемесячных надбавок стимулирующего характера, являются минимально допустимыми, конкретные размеры устанавливаются локальным актом учреждения (Постановление Администрации Томской области от 30 сентября 2009 г. № 933).

6.9. В случае, когда работнику подлежат установлению стимулирующие выплаты по нескольким основаниям, перечисленным в пунктах 6.7. и 6.8. настоящего Положения, выплата устанавливается по одному из оснований по принципу наибольшей выгоды.

Размеры ежемесячных надбавок стимулирующего характера, указанные пунктах 6.7. и 6.8. настоящего Положения, являются минимально допустимыми, конкретные размеры устанавливаются локальным актом учреждения.

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

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

6.12. Педагогическим работникам и заместителям директора устанавливается ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) в зависимости от общего стажа педагогической работы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях (Приложение № 4 к коллективному договору).

6.13. 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.

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

6.15. Для водителей устанавливается надбавка за классность в соответствии с Приложением 4 к Постановлению администрации города Томска от 30.09.2009 г. № 933.

(Приложения № 4, 13 к коллективному договору).

6.16. Педагогическим работникам учреждений устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, предусмотренные Законом Томской области от 12.08.2013 N 149-ОЗ "Об образовании в Томской области", при наличии соответствующих оснований.

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

за первую категорию - 1350 рублей,

за высшую категорию - 2025 рублей.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

- 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.

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

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

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;

- нахождения в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;

- нахождения в длительном отпуске в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе;

- возобновления педагогической работы в течение года после ее прекращения в связи с сокращением штата, численности, реорганизацией, ликвидацией образовательной организации;

- закрытия образовательной организации на капитальный ремонт при условии оформления отпуска без сохранения заработной платы, либо перевода на другую работу (не связанную с педагогической деятельностью) в данной организации.

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

6.17. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются ежемесячные надбавки к

должностному окладу, предусмотренные Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области», при наличии соответствующих оснований.

6.17.1. Педагогическим работникам, школы устанавливается ежемесячное вознаграждение в размере не менее 1800 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.

6.17.2. На основании письма Департамента образования администрации г. Томска 09.06.2020 №01-22/2600 и письма ДО от 17.08.2020 «01-22/3510 педагогическим работникам, осуществляющим функции классного руководителя, дополнительно устанавливается ежемесячное вознаграждение за классное руководство в размере 5 000. 00 рублей за счёт Федерального бюджета.

6.17.3. Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается ежемесячно, но не более 2-х выплат (10 000 руб.) ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х классах.

6.17.4. Деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и втором классе может осуществляться только с его письменного согласия, с установлением денежного вознаграждения в размере в 5000 рублей за каждый из 2 классов.

6.17.5. Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство независимо от количества обучающихся в каждом классе, а также реализуемых в них образовательных программ, включая адаптированные образовательные программы.

6.17.6. Выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается дополнительно к вознаграждению за выполнение функций классного руководителя, установленной по состоянию на 31.08.2020, снижение размера которой не допускается.

6.17.7. Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогических работников, в связи с этим, оно выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы.

6.17.8. Недопустимо в течение учебного года и каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов.

6.17.9. Временное замещение длительно отсутствующего по болезни или другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником производится с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

6.17.10. Предполагается возможность отмены выплат за классное руководство за неисполнение и ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

6.18. Работникам учреждения устанавливаются следующие ежемесячные надбавки:

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

6.19. Размеры ежемесячных надбавок, указанных в подпункте 6.18 настоящего Положения,

устанавливаются в пределах диапазонов, установленных приложением № 3 к Постановлению администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 в зависимости от стажа работы и квалификации.

6.20. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц ежемесячной надбавки, указанной в подпункте 6.18 настоящего Положения, определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

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

6.22. Работникам учреждения устанавливаются следующие премии:

- за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год;

- за выполнение особо важных и срочных работ;

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

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и устанавливаются локальным нормативным актом учреждения, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором (Приложение 4 к коллективному договору).

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

- высокие результаты и качество выполняемых работ;

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

- другие критерии, устанавливаемые Положением о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда МАОУ СОШ № 4 им. И.С. Черных г. Томска.

6.24. Стимулирующие надбавки устанавливаются на конкретный период времени (квартал), выплаты производятся ежемесячно и отменяются при ухудшении показателей в работе.

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

6.26. 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.

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

6.28. Премия стимулирующего характера работникам школы не начисляется (депремирование) либо уменьшается ее размер в соответствии с Условиями депремирования работников МАОУ СОШ № 4 им. И.С.Черных г. Томска (Приложение 4).

## **7. Материальная помощь**

7.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждений оказывается материальная помощь.

7.2. Порядок и основания оказания материальной помощи указанным работникам, а также её размеры определяются Положением о выделении материальной помощи работникам МАОУ СОШ № 4 им. И.С. Черных г. Томска, которое является Приложением № 5 к Коллективному договору.

7.3. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

7.4. 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. Руководители учреждений:

- ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы, тарификационные списки;

- определяют размер заработной платы работников;

- несут 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 дважды в месяц независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

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

Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

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

Тарификация учителей, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на

учебную нагрузку учителей, производится исходя из учебной нагрузки учителя на начало каждого полугодия не из 100 % часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а из 80 % от этого объема часов.

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

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

8.6. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года педагогическую 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 работников школы (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до утверждения настоящего Положения, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

Не включаются в состав минимальной заработной платы оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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

9.4. 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 педагогическую 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.

## Приложение 3

### Положение

#### **о порядке, размерах и условиях осуществления выплат компенсационного характера в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 4 им. И.С.Черных г. Томска**

##### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления социально-экономической правовой защиты и повышения материальной заинтересованности работников МАОУ средней общеобразовательной школы № 4 им. И.С.Черных г. Томска (далее – школа) в результатах их деятельности.

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

- Постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе»;

- Постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 № 137а "Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а»;

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

1.3. Положение определяет порядок, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера сотрудникам школы.

1.4. Общий объем всех выплат компенсационного характера работникам школы максимальным размером не ограничивается. Размер выплат компенсационного характера работника определяется его личным трудовым вкладом.

1.4.1. При установлении доплат предусматривается дифференцированный подход к определению размера доплат в зависимости от объема выполняемых работ, не входящих в круг основных обязанностей работника.

1.4.2. Решение об установлении выплаты работникам учреждения устанавливается приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.4.3. В случае изменения объема дополнительной работы размеры доплат могут быть изменены в течение учебного года, а также могут быть различными в разные месяцы года.

1.4.4. Директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом школы, имеет право

снимать доплаты и надбавки или снижать их размер за неисполнение работником обязанностей.

1.4.5. Доплаты на время каникул и летнее время могут сохраняться в случае участия работников в образовательном процессе или работах связанных с подготовкой к новому учебному году.

1.4.6. В случае временной нетрудоспособности выплаты компенсирующего характера сохраняются.

1.4.7. Оклад (должностной оклад) и компенсационная выплата, не образуют новый оклад (должностной оклад). (постановление администрации г. Томска от 31.08.2017 N 773)

1.4.8. Компенсационная выплата, указанная в пункте 21 настоящего Положения, не учитывается при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате (постановление администрации г. Томска от 31.08.2017 N 773)

1.5. Действие данного Положения распространяется на все категории работников школы.

1.6. Доплаты выплачиваются один раз в месяц вместе с основной заработной платой.

## 2. Виды выплат компенсационного характера

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

2.1.1. выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда;

2.1.2. доплата за совмещение профессий (должностей);

2.1.3. доплата за расширение зон обслуживания и увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- Под расширением зон обслуживания и увеличением объема работ понимается выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности, то есть выполнение однородной работы (по аналогичной должности, специальности, квалификации).

- При этом в понятие «расширение зон обслуживания» в целях применения статей 60.2 и 151 ТК РФ входит поручение дополнительной работы по той же должности, работа по которой ставится в зависимость от зон или участков, а при увеличении объема работ — от норм выработки.

- Расширение зоны обслуживания устанавливается, когда должность предполагает наличие зон или участков. А при увеличении объема работ помимо основной работы работнику поручается аналогичная дополнительная работа, то есть увеличивается объем ранее выполняемой работы.

Расширение зон обслуживания	Увеличение объема работ
Выполнение дополнительной работы наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором	
Выполнение однородной работы (по аналогичной должности, специальности, квалификации), но в большем объеме по сравнению с работой по трудовому договору	
Выполнение работы в зависимости от зон или участков	Выполнение работы в зависимости от норм выработки
Возложение дополнительных обязанностей на работах с четким разделением границ	Поручение дополнительной работы, то есть увеличение объема ранее выполняемой работы
Учет рабочего времени осуществляется по основной работе	
В письменном согласии учитывается количественная составляющая трудовой функции (ст. 57, 60.2, 151 ТК РФ)	
За труд равной ценности устанавливается равная доплата (ст. 22, 151 ТК РФ)	
Заключается письменное согласие с работником о выполнении дополнительной работы	
Возможна досрочная отмена и работником, и работодателем: в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня (ч. 4 ст. 60.2 ТК РФ)	

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

- с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации).
- поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).
- поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.
- для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).
- срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.
- 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.

#### 2.1.5. доплата за работу в ночное время;

В соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года N 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 N 313/14-9 "Об оплате труда работников охраны в ночное время" каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

#### 2.1.6. 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.

#### 2.2. Повышенная оплата сверхурочной работы;

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

2.2. 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.

2.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от

работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.4. 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).

2.5. На определенный период времени (месяц, учебную четверть, учебный год) работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

№ п/п	Виды работ, за которые выплачиваются компенсационные выплаты	Размер выплат % от оклада
1.	За работу в ночное время	35% ст.154 Трудового кодекса РФ
2.	За работу в выходные и праздничные дни	ст.153 Трудового кодекса РФ
3.	За совмещение профессий (должностей)	100р/ч
4	За увеличенный объем работ	150р/ч
5	За сверхурочную работу	150р/ч. ТК РФ ст. 152 «Оплата сверхурочной работы»
6	Доплата за расширение зон обслуживания.	150 р\ч / статьи 60.2 и 151 ТК РФ
7	Доплата за исполнение 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, пропорционально отработанному времени.	ст. 60.2 ТК РФ, ст. 151 ТК РФ
8	Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда;	5% оклада (должностного оклада) работника в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда.

### **3.Заключительные положения.**

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

3.2.Настоящее Положение вступает в силу с 27.05.2022 года

3.3.Изменения в настоящее Положение вносятся собранием трудового коллектива школы.

**Положение  
о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда  
МАОУ СОШ № 4**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников МАОУ средней общеобразовательной школы № 4 г. Томска (далее – школа) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач школы, введении новых ФГОС.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами города Томска, школы регулирующими вопросы оплаты труда, решением общего собрания трудового коллектива (протокол № 4 от 31.08.2018г.).
- 1.3. Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок, условия и размер выплат стимулирующего характера работникам школы за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, заданных новыми ФГОСами, высокое качество работы, интенсивность труда и оплату дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей работника.
- 1.4. Общий объём всех выплат стимулирующего характера работникам школы максимальным размером не ограничивается. Размер выплат стимулирующего характера работника определяется его личным трудовым вкладом с учётом конечных результатов работы.
- 1.5. Установление выплат стимулирующего характера производится в соответствии с данным Положением, согласовывается Управляющим советом школы или с учётом мнения выборного органа работников школы.
- 1.6. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам школы, за исключением АУП, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

**2. Виды материального стимулирования**

- 2.1 В целях поощрения работников в школе применяются следующие виды материального стимулирования:
- надбавки;
  - премии.
- 2.2 Надбавки устанавливаются за достижения высокой результативности и качества в работе, за успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности, интенсивность, за стаж непрерывной работы, выслугу лет, за методическую и инновационную деятельность. Размеры надбавок устанавливаются в соответствии с настоящим Положением по согласованию с профсоюзным комитетом школы в пределах имеющихся финансовых средств.
- 2.3. Стимулирующие выплаты, устанавливаются на следующий период в соответствии с набранными баллами за прошедший период (учебная четверть), согласно критериям оценки результативности профессиональной деятельности работников МАОУ СОШ № 4 г. Томска (Приложение № 14);
- 2.4. Стимулирующие выплаты выплачиваются в соответствии с критериями результатов работы каждого работника школы, показателями качества их работы, определённых данным Положением ежемесячно;
- 2.5. Премии выплачиваются:

- За добросовестный труд и связи с празднованием Дня Учителя, 23 февраля, 8-го марта, Нового года;
  - За добросовестный труд и в связи с юбилейными датами: 50, 55, 75 лет – женщины, 50, 60, 75 лет – мужчины.
  - Ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц;
  - Единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- 2.6. Выплата премий осуществляется за счет бюджетных ассигнований и средств от приносящей доход деятельности, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения.
- 2.7. Размер премий конкретного работника школы может быть снижен при наличии дисциплинарного взыскания: замечание – 25%, выговор – 50%. При наличии повторного дисциплинарного взыскания в течении одного учебного года – 100%.

### **3. Формирование фонда стимулирования школы**

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

3.2. Фонд стимулирования школы формируется из следующих источников:

- часть основного фонда оплаты труда школы на стимулирующие выплаты из средств субвенции на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общего образования;
- фонд оплаты труда на выплату надбавок педагогическим работникам специальные звания, начинающиеся со слова «Народный», «Заслуженный», молодым специалистам, молодой учитель предусмотренные ст.21,22 Закона Томской области от 12.08.2013 г. № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»;

### **4. Порядок, условия и размер стимулирующих выплат**

4.1. Работникам школы (за исключением АУП) **может** устанавливаться ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера.

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается работнику с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера определяется данным Положением для всех работников за исключением директора школы и работников, занимающих общеотраслевые профессии рабочих.

Размеры ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера работникам, выполняющим трудовую функцию по общеотраслевой профессии рабочего, не могут превышать 6 000 рублей.

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

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

Локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, утверждается перечень указанных работ, а также суммы надбавки, соответствующие отдельным видам этих работ, с соблюдением условия, что

сумма надбавки, назначаемой рабочему, не может превышать 1000 рублей.

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

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

- 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;

- 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.

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

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

- от 3 до 5 лет - 600 рублей;

- от 5 до 10 лет - 800 рублей;

- от 10 до 25 лет - 1000 рублей.

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

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

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

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

4.6. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, предусмотренные Законом Томской области от 12.08.2013 N 149-ОЗ "Об образовании в Томской области", при наличии соответствующих оснований.

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

- за первую категорию - 1350 рублей,

- за высшую категорию - 2025 рублей.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

4.7. Оставшиеся средства после стимулирующих выплат, предусмотренных п.п. 4.2 – 4.6 распределяются в соответствии с результатами работы каждого работника школы и показателями качества их работы, определённых данным Положением - ежемесячно, с учётом результатов работы в предшествующей четверти.

4.8. Размер выплат устанавливается в соответствии с критериями для категорий работников (Приложение №14).

4.9. Работникам учреждения устанавливаются следующие ежемесячные надбавки:

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

4.9.2. Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) после выздоровления, для преодоления неуспешности; и иные надбавки, установленные в соответствии с Критериями установления стимулирующих надбавок работникам школы.

## **5. Порядок определения надбавок стимулирующего характера.**

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

1. Получение каждым сотрудником Карты самооценки профессиональной деятельности работников и качество их работы утвержденной Управляющим советом школы (Карта самооценки используется, как обязательная форма сбора информации об интенсивности работы сотрудников) Форма Карты самооценки утверждена на общем собрании трудового коллектива от 03.09.2018 г.
2. Изучение показателей, рефлексия.
3. Самооценка качества труда (в течение 1 недели; сроки строго регламентированы приказом по школе).
4. Административный контроль и корректировка результатов предъявляемой деятельности сотрудников в соответствии с имеющимися данными (3 дня), заполнение таблицы итогового балла и предъявление итоговых материалов для публичного обсуждения совместной комиссией.
5. Вынесение решения протокольно совместной комиссией по распределению средств стимулирующего фонда.

5.2. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера назначается приказом директора школы. В комиссию включаются члены администрации и профсоюзного комитета школы, иные члены коллектива.

5.3. В структурных подразделениях школы могут создаваться подкомиссии, результаты работы которых выносятся на заседание совместной комиссии, и носят рекомендательный характер (Подкомиссии: Кафедра ЕНЦ, в составе руководителя кафедры, руководителей МО учителей предметников; Кафедра ГЛЦ в составе руководителя кафедры, руководителей МО учителей предметников; Кафедра начальной школы, в составе - руководителя кафедры, руководителей МО учителей предметников, методиста начальной школы, члена комиссии по стимулированию; Подкомиссия МОП – зам.директора по АХЧ, завхоза, члена профкома).

Члены подкомиссий определяются на заседании комиссии по стимулированию и утверждаются приказом директора школы.

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

5.4. Комиссия по распределению стимулирующего фонда оплата труда работает один раз в квартал (ноябрь, февраль, май), оценивается работа сотрудников за предыдущие месяцы:

- заседание комиссии в ноябре месяце оценивается работа сотрудников за период сентябрь -октябрь- ноябрь, плюс летние месяцы с выплатой с декабря текущего года по февраль следующего года;

- заседание комиссии в феврале месяце оценивается работа сотрудников за период декабрь -январь-февраль , с выплатой с марта по май текущего года;

- заседание комиссии в мае месяце оценивается работа сотрудников за период март –апрель – май , с выплатой сентябрь - ноябрь текущего года, плюс летние месяцы;

5.5. Комиссия составляет рейтинговую таблицу всех работников в баллах, с учетом самооценки работника, оценки деятельности работника администрацией школы, утверждает итоговый балл на своем заседании и доводит информацию до сведения работников. С момента доведения до сведения работника оценочного листа, он в течение 1-2 дней вправе подать апелляцию на результаты оценки его деятельности, а комиссия обязана принять, обоснованное письменное или устное заявление о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана осуществить проверку заявления работника и дать обоснованный ответ. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур оценивания и (или) факта допущения технических ошибок, повлекших неверную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. По истечении 2 дней решение комиссии об утверждении рейтинговой таблицы вступает в силу.

5.6. Рейтинговая таблица, подписанная её членами, присутствующими на заседании направляется в Управляющий совет школы, для согласования.

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

- Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период на премирование для каждой категории работников, согласно пункту 4.7 данного Положения, разделить на максимальную сумму баллов. В результате получается денежный вес каждого балла.
- Денежный вес 1 балла умножить на сумму баллов конкретного работника. В результате получается размер премии работника за текущий период.

В случае если стоимость балла по категории педагогический и учебно-вспомогательный персонал меньше, чем по категории прочий персонал, то денежный вес 1 балла для всех видов персонала определяется делением размера стимулирующего фонда на общее количество баллов.

5.8. Работники школы ежемесячно знакомятся с приказами о начислении денежных средств по баллам под роспись.

## **6. Заключительные положения.**

6.1 Настоящее положение вступает в силу с 27.05.2022 г.

6.2 Изменения в настоящее положение вносятся Управляющим советом по предложению Директора, педагогического совета или собрания трудового коллектива школы.

## Критерии установления стимулирующих надбавок работникам школы

### 1. Ежемесячные стимулирующие надбавки:

<u>За качество:</u>	
1.1. За квалификационные категории: - первая - высшая	За ставку заработной платы 1350 руб. 2025 руб.
1.2. За наличие: -ученой степени кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин); -ученой степени доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин); -кандидат в мастера спорта, мастер спорта (по основной должности);	300 руб.  500 руб. выплачивается по основной должности 500 руб.
1.3. За наличие отраслевых, государственных наград, званий у педагогических работников	
Государственные награды («Заслуженный», «Народный учитель и т.д)	2000 руб.
Нагрудный знак «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник просвещения РФ» и равнозначные награды (Педагогические работники и АУП)	1000руб.
Почетная грамота Министерства образования и науки РФ	500 руб.
1.4. Ежемесячная надбавка за педагогический стаж работы (педагоги +АУП) (по совокупности нагрузки)	от 0 до 3 лет – 500 руб. (лицам старше 35 лет) от 3 до 5 лет - 600 руб.; от 5 до 10 лет - 800 руб.; от 10 до 25 лет - 1000 руб.; выше 25 лет - 1000 руб.
1.5. Надбавки за выполнение функций классного руков. 1.5.1. доплата за классное руководство при наличии 25 обучающихся в классе 1.5.2. ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство, за счет федерального бюджета	1800 рублей  5000 рублей
1.6. За проверку тетрадей (пропорц. нагрузке учителя): По русскому языку и литературе, математике, в нач.классах По химии, физике, иностранному языку, черчению, биологии, истории, географии, информатике. По природоведение, МХК, ОБЖ, музыке, технологии	40 руб. (за 1 час)  30 руб. (за 1 час) 15 руб. (за 1 час)
1.7. За заведование учебными кабинетами: - спецкабинеты, мастерские, спортзалы - другие кабинеты	600руб. (за 1 каб.) 400 руб. (за 1 каб.)
1.8.Стимулирующая доплата по показателям эффективности деятельности (в соответствии с Приложением №14 «Показатели, позволяющие оценить результативность проф. деятельности работников и качество их работы)	Размер выплаты определяется набранным количеством баллов и наличием средств из стимулирующего фонда
1.9.За руководство кафедрами	7305 рублей
1.10.За руководство методическими объединениями учителей	МО математики, рус. яз., ин.яз., 1826 рублей МО психологии, физкультуры–1096руб. технологии – 730 руб.
1.11.За работу с архивом	1826 рублей
1.12.За ведение документации	1096 рублей
1.13.За организацию общественно-полезного труда	7305 рублей на МО технологии

- Стимулирующие выплаты по п.1.1 – п.1.7. включаются в тарификацию работника.
- Стимулирующая доплата по п. 1.1. устанавливается работнику по результатам работы аттестационной комиссией, на срок действия квалификационной категории.
- Выплаты по п.1.1. производятся по основной должности по основному месту работы. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка назначается 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.
- Выплата по п.1.2 - ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень устанавливается после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается с даты принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.
- Выплата по п.1.3 - ежемесячная надбавка стимулирующего характера за наличие отраслевых и государственных наград, устанавливается после получения и подтверждения соответствующей награды.
- Выплата по п.1.4. производится по основной должности по основному месту работы. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка назначается пропорционально отработанному времени. Ежемесячная надбавка назначается сроком на один учебный год, при проведении тарификации.
- Стимулирующие выплаты по п.1.5 пересчитывается на 20 число каждого отчётного месяца пропорционально фактическому количеству обучающихся в классе.
- Стимулирующие выплаты по п.1.8 определяются комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда один раз в квартал (Приложение №14) и выплачиваются ежемесячно.

## 2. Единовременные стимулирующие надбавки:

<b>За достижения высокой результативности и качества в работе</b>	
2.1. За <u>результаты</u> итоговой аттестации учителю предметнику: - за каждого обучающегося, получившего на ГИА 100 баллов – - за каждого обучающегося, получившего на ГИА 90-99 баллов - - за каждого обучающегося, получившего на ГИА 80-89 баллов -	3 000 руб. 500 руб. 300 руб.
2.2. Наличие обучающихся - <b>призеров</b> <u>Всероссийской</u> предметной олимпиады школьников -школьный уровень при наличии победителей по уровню города (по данным ИМЦ); - уровень города	(за один предмет, один уровень)  500руб  Победитель - 1500 руб. Призёр – 1000
- региональный	Победитель - 2500 руб. Призёр – 2000 руб.
- всероссийский уровень и выше	Победитель - 5000 руб. Призёр – 3000 руб.
<b>За успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности</b>	
2.3. Обеспечение выпуска 9-х, 11-х классов (классные руководители, учителя-предметники по предметам по выбору, педагог-психолог, социальный педагог, заместители директора школы)	В зависимости от количества обучающихся, наличия средств стимулирующего фонда, по согласованию с проф.комитетом школы, максимум 5000 руб.

<b>За методическую и инновационную деятельность</b>	
2.4. Призовые места в очных, очно-заочных профессиональных конкурсах (не влекущих денежного призового фонда: Учитель года, Педагогический Дебют, Учитель Здоровья и проч),	
- уровень школы	1 место – 3000 руб 2 место – 2000 руб 3 место – 1000 руб
- уровень города	10 000 руб + 7305 рублей за победу
- региональный уровень	15000 руб + 7305 рублей за победу
- всероссийский уровень	50 000 руб+ 7305 рублей за победу
2.5. По результатам методической и экспертной работы, экспериментальной и инновационной деятельности, участия в исследовательских проектах, в проблемных творческих группах, в работе федеральных, областных, муниципальных экспериментальных площадок, в инновационной и экспериментальной работа на уровне ОУ	В зависимости от степени участия и результата работы, наличия средств стимулирующего фонда, по согласованию с профсоюзным комитетом школы, максимум 5000 руб.
2.6. Премияльные выплаты по отдельным грантам, конкурсам (за счет средств, полученного гранта, призового фонда)	Размер премии определяется суммой гранта (призового фонда) и степенью участия педагога в проекте (программе). Порядок распределения средств устанавливается Советом учреждения.
<b>Иные стимулирующие выплаты</b>	
2.7. Премияльные выплаты к юбилейным датам: 50 лет – 55 - женщины, 60 лет - мужчины – 75 лет-	2000 руб. 3000 руб. 2000 руб По основному месту работы
2.8. Премияльные выплаты к праздничным датам	максимум 3000 руб. (размер выплаты определяется наличием средств стимулирующего фонда по согласованию с профсоюзным комитетом школы)
2.9. Рецензирование рефератов и творческих работ учащихся Стимулирующие выплаты по п.2.9 устанавливаются по результатам работы, по представлению руководителей соответствующих подразделений.	500рублей – 1 проектная работа

**Стимулирующие надбавки 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)**

Должность	Требования к квалификации	Размер компенсационной выплаты за один час работы при норме часов в неделю, руб.	
		18	20
учитель	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	24,12	21,71
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	26,52	23,87
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	29,11	26,2
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	31,97	28,77
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 5 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения)	34,99	31,49
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения), либо II квалификационная категория	37,82	34,04
	I квалификационная категория	40,86	36,77
	высшая квалификационная категория	43,89	39,5
	ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	47,37	42,63
	ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	50,86	45,77

Единовременные стимулирующие выплаты выплачиваются работнику непосредственно по факту наступления события или после получения документов, подтверждающих результат

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВЫДЕЛЕНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ  
РАБОТНИКАМ МАОУ СОШ №4 им. И. С. Черных г. Томска**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 1.1. Настоящее положение об оказании материальной помощи работникам МАОУ СОШ № 4 (далее - Положение) разработано с целью поддержки работников в жизненных ситуациях.
- 1.2. Показатели оказания материальной помощи работникам МАОУ СОШ №4 устанавливаются коллективным договором, приложением к которому является данное Положение, в соответствии с:  
- Постановлением администрации города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска».
- 1.3. К материальной помощи относятся выплаты, которые производятся нуждающимся работникам.
- 1.4. Материальная помощь не носит производственный характер, не является вознаграждением за труд и не относится к выплатам стимулирующего и компенсационного характера.
- 1.5. Настоящее Положение принимается решением общего собрания трудового коллектива школы и утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом на срок действия коллективного договора.
- 1.6. Общественный контроль за соблюдением порядка оказания материальной помощи, перечня и размеров осуществляется профсоюзным комитетом школы.

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

- 2.1. На выплату материальной помощи предусматриваются средства в размере одного процента от планового фонда оплаты труда.
- 2.2. Выплата материальной помощи работникам МАОУ СОШ № 4 производится на основании письменного заявления работника с точным указанием причин для выдачи материальной помощи.
- 2.3. В зависимости от обстоятельств, указанных в п. 2.6. к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о заключении брака, копия свидетельства о рождении ребенка, другие документы, подтверждающие необходимость выплаты материальной помощи.
- 2.4. Оказание материальной помощи работникам МАОУ СОШ №4 осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с данным Положением и утверждается приказом по учреждению.
- 2.5. Выплата материальной помощи руководителю учреждения производится в соответствии с приказом работодателя, на основании письменного заявления руководителя учреждения с точным указанием причин для выдачи материальной помощи, с росписью бухгалтера школы о наличии финансовых средств на данные цели.
- 2.6. Работникам школы устанавливаются следующие виды выплат материальной помощи (в абсолютном размере) при наличии средств в фонде оплаты труда:
  - 2.6.1. в случае смерти работника в период его трудовых отношений в школе - в размере одного базового должностного оклада;
  - 2.6.2. в случае смерти близких родственников (родители, дети, муж/жена) - в размере 2500 рублей;
  - 2.6.3. при рождении ребенка - 2000 рублей;
  - 2.6.4. в случае получения работником травмы - в размере от 1000 до 3000 рублей в зависимости от тяжести травмы;
  - 2.6.5. в случае тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств) - 3000 рублей;
  - 2.6.6. в случае вступления в официальный брак - 1000 рублей;

2.6.7. в случае проведения лечения, требующего госпитализации и (или) хирургического вмешательства, как самого работника, так и его детей (возраст до 18 лет), находящихся на иждивении - в размере 2000 рублей.

2.7. Материальная помощь не оказывается:

– работникам, уволенным из школы, и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в школу в этом же году;

– в случае совершения нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания или увольнения (ст. 81, 192 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.8. Работникам, увольняемым по основаниям, указанным в ст. 78, 79, 80 Трудового кодекса Российской Федерации, оказание материальной помощи в год увольнения осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала рабочего года до даты увольнения. В случае если указанным работникам материальная помощь уже была оказана, данная материальная помощь удержанию не подлежит.

2.9. Размеры материальной помощи, установленные настоящим положением, могут в дальнейшем увеличиться исходя из наличия финансовых средств, предусматриваемых федеральным или муниципальным бюджетом на обеспечение деятельности образовательного учреждения.

### 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

3.1. По инициативе профсоюзного комитета, работников образовательного учреждения и директора МАОУ СОШ№ 4 в Положение могут быть внесены изменения, не противоречащие действующему законодательству.

3.2. Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются решением общего собрания трудового коллектива МАОУ СОШ№ 4 и утверждаются приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция теряет силу.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА  
ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА СОШ № 4  
Г. ТОМСКА, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ  
ОСУЩЕСТВЛЯЕТ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о системе оплаты труда заместителей директора определяет порядок и условия оплаты труда заместителей директора СОШ №4 им. И.С. Черных г. Томска, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации г. Томска, устанавливая:

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

2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре";

- Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования";

- Законом Томской области от 12.08.2013 N 149-ОЗ "Об образовании в Томской области";

- Постановлением Администрации Томской области от 31.03.2008 N 66а "О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений";

- Постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 N 80а "Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе";

- Постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 N 137а "Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 N 80а";

3. Оплата труда заместителей директора СОШ № 4 осуществляется в соответствии с постановлением администрации Города Томска от 19.11.2010 N 1243 "Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска".

4. Условия оплаты труда заместителей директора Школы, включая порядок определения размеров должностных окладов, устанавливаются настоящим Положением.

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

6. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах

ассигнований, предусмотренных в планах финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год. Формирование фонда оплаты труда работников административно-управленческого персонала Школы осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования.

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

8. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденного Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н;

- государственных гарантий по оплате труда;

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

- мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

9. Размеры заработной платы заместителям директора Школы устанавливаются руководителем учреждения при приеме на работу и изменяются в ходе их трудовой деятельности приказами директора Школы.

10. Заместителям директора Школы в течение их рабочего времени по основной деятельности разрешается вести учебные занятия, с оплатой труда исходя из оклада (должностного оклада) соответствующей группы оплаты труда педагогических работников и объема педагогической работы. Объем педагогической работы устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения.

#### Раздел II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

11. Заработная плата заместителей директора состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

12. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются в размере не более размера должностного оклада руководителя.

#### Раздел III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

13. Заместителям директора в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

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

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

14. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

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

16. 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.

#### Раздел IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

Заместителям директора устанавливается ежемесячная надбавка:

17. За наличие почетного звания или федеральной награды:

- 1) за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" - в размере 1000 рублей;
- 2) за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова "Народный" - в размере 2000 рублей;
- 3) за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - в размере 2000 рублей.
- 4) за наличие почетной грамоты Министерства образования и науки РФ в размере - 500 рублей.

Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за наличие отраслевых и государственных наград, устанавливается после получения и подтверждения соответствующей награды.

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

- 1) кандидата наук - в размере 300 рублей;
- 2) доктора наук - в размере 500 рублей.

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

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается и выплачивается по основной должности.

При наличии у работника двух и более ученых степеней надбавка устанавливается по одной из них по выбору работника.

19. Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается заместителям директора в зависимости от общего стажа работы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях в следующих размерах:

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

20. Стимулирующая доплата по показателям эффективности деятельности (в соответствии с Приложением «Показатели эффективности деятельности заместителей директора учреждения»). Размер выплаты определяется набранным количеством баллов и наличием средств стимулирующего фонда и определяется комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда один раз в квартал (Приложение №14 к данному Положению) и выплачиваются ежемесячно.

21. 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.

#### Раздел V. ПРЕМИИ ЗАМЕСТИТЕЛЯМ ДИРЕКТОРА ШКОЛЫ.

22. Заместителям руководителя учреждения выплачиваются:

- 1) ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц;
- 2) единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- 3) премиальные выплаты к праздничным датам (максимум 3000 руб., размер выплаты определяется наличием средств стимулирующего фонда по согласованию с профсоюзным комитетом школы).

23. Выплата премий осуществляется за счет бюджетных ассигнований и средств от приносящей доход деятельности, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения.

24. 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.

Основания для выплаты премии по итогам работы за календарный месяц и ее размеры устанавливаются в коллективном договоре.

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

26. Размеры ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц должны устанавливаться в зависимости от объема выполнения учреждением целевых показателей.

27. Коллективным договором могут предусматриваться основания для лишения заместителей руководителя учреждения премии по итогам работы за календарный месяц или уменьшения ее размера.

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

- 1) степень важности выполненной работы;
- 2) качество результата выполненной работы;
- 3) оперативность выполнения работы;
- 4) интенсивность труда при выполнении работы.

#### Раздел VI. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

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

30. Порядок и основания оказания материальной помощи указанным работникам, а также её размеры определяются Положением о выделении материальной помощи работникам МАОУ СОШ № 4 им. И.С.Черных г.Томска, которое является приложением к Коллективному договору.

31. Решение об оказании материальной помощи заместителю руководителя и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения.

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

#### Приложение №7

### **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №4 ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА**

Данное положение разработано на основании приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МАОУ СОШ №4.

2. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается

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

Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются администрацией МАОУ СОШ №4 по согласованию с профсоюзным органом.

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

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

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

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

5. 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 приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», определяются коллективным договором.

6. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику не позднее 25 августа с согласия администрации при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности МАОУ СОШ №4.

7. Соблюдение очередности предоставления отпуска – не более 5 человек в год.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом директора МАОУ СОШ №4.

Длительный отпуск директору МАОУ СОШ №4 оформляется приказом начальника департамента образования.

9. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на

другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации МАОУ СОШ № 4.

11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией МАОУ СОШ №4 переносится на другой срок.

12. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Приложение к Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МАОУ СОШ №4 длительного отпуска сроком до одного года

ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ  
В СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы независимо от объёма педагогической работы:

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

## 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<sup>20</sup>;

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.

---

<sup>20</sup> Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», зарегистрированный в Министерстве юстиции РФ 06.10.2010г. № 18638.

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<sup>21</sup>.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

1.6. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высоко - производительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрениям за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.7. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе, внешних совместителей) и руководителей организации.

## **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 (Приложение №10) 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. Срочные трудовые договора заключаются:

1. в случае замещения временно отсутствующего работника;
2. на период выполнения определённой работы; по требованию работника.
3. при заключении договора с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
4. при заключении договора с лицами, направленными на временную работу органами службы занятости населения.

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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

---

<sup>21</sup> Коллективным договором образовательного учреждения может быть предусмотрен иной порядок принятия локальных нормативных актов - по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ).

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

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

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 (Приложение 10). Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ<sup>22</sup> о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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. Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации<sup>23</sup>.

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<sup>24</sup>.

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

---

<sup>22</sup> С учетом сложившейся практики издания распорядительных документов в образовательных учреждениях применяется термин «приказ». Наряду с этим термином ТК РФ предусматривает равнозначный термин «распоряжение», который также может использоваться при оформлении распорядительных актов работодателя.

<sup>23</sup> См. постановление Правительства РФ от 24.07. 2021 г. № 1250 «Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»,

Приказ Минтруда России от 19.05.2021 г. № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

<sup>24</sup> Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

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 государственных, ведомственных, областных и муниципальных наград.
- копии документов о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании;

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, если иное не установлено ТК РФ.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику 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 в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.2. Работник обязан:**

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

Своевременно приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных обязанностей. Воздерживаться от действий, влияющих на качественное выполнение трудовых обязанностей другими работниками;

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

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

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

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

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

быть всегда вежливыми, внимательными к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;

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

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

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

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

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

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

3.3.3. на 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.
- 3.3.8. Работники школы имеют право совмещать работу по профессии и должности согласно Перечню профессий и должностей работников учреждений системы Министерства просвещения РФ, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей) расширение зон обслуживания или увеличенный объем выполняемых работ. Разрешение на совмещение профессий (должностей) даёт администрация.

### **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.
- классное руководство;
  - заведование учебными кабинетами, мастерскими, учебно-опытным участком;
  - выполнение обязанностей мастера учебной мастерской;
  - руководителя методического объединения;
  - руководство или работа в творческой группе;
  - другие учебно-воспитательные функции.
- 3.4.7. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей в учебное время, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма учащихся должны немедленно сообщать администрации.
- 3.4.8. Знать и учитывать в своей деятельности индивидуальные, психологические особенности учащихся.

### **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. 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 (приложение №10) ;
- 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; обеспечивать специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение №12)
- 3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.6.13. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с

медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

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 нахождение диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья с сохранением места работы и среднего заработка:

- на один рабочий день один раз в три года работникам, не достигших возраста сорока лет;

- на один рабочий день один раз в году работникам, достигших возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта;

- на два рабочих дня один раз в году работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу 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;

3.6.19. организовывать горячее питание учащихся и сотрудников школы;

3.6.20. 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<sup>25</sup>, 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. Может быть установлена пяти или шестидневная рабочая неделя с двумя и одним выходным днём соответственно.

4.1.2. Время ежедневного начала работы учреждения – 8 часов 00 минут, время окончания работы учреждения 18 часов 30 минут. Работники школы обязаны являться на работу за 15 минут до начала смены. Вторник-суббота, занятия 2 смены начинаются 13 часов 30 минут. В понедельник начала занятия 2 смены начинаются в 14 часов 20 минут, в связи с производственной необходимостью. Урок начинается со вторым сигналом (звонок) о его начале, прекращается с сигналом (звонок) извещающим об его окончании. До начала урока учитель и учащиеся (после первого сигнала (звонка)) должны находиться в учебном помещении.

- учебный год в учреждении начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой, второй, третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе – 33 недели.

- продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель.

- для обучающихся первого класса устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

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

4.1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения<sup>26</sup>.

---

<sup>25</sup> В соответствии с Федеральным законом от 23 февраля 2013 г № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции».

<sup>26</sup> Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательного учреждения (руководители, их заместители, другие руководящие работник; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования;

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ)<sup>27</sup>.

4.1.6. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной работой. Выполнение педагогической 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 учебную работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.7. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих педагогическую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут<sup>28</sup>.

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

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой<sup>29</sup>;

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

---

иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

<sup>27</sup> Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, коллективным договором или трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами (ст. 320 ТК РФ). Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

<sup>28</sup> Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

<sup>29</sup> Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательного учреждения.

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.

4.1.9. 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. График дежурств составляется на определённый учебный период и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом. График вывешивается в учительской. Основные права и обязанности дежурных по школе определяются отдельным положением.

4.1.10. 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 профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.11. 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.

- в период каникул трудовой коллектив работает по пятидневной рабочей неделе. В этом случае продолжительность рабочего дня равна: технический и обслуживающий персонал – 8 – часовая рабочая неделя; педагогический – средней дневной учебной нагрузке (недельная в перерасчёте на 5 дней).

- в каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе.

4.1.12. 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: нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

4.1.13. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час<sup>30</sup>.

4.1.14. 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 образования (Приложение №9)

4.1.15. 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.

4.1.16. 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).

4.1.17. 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: обслуживающего персонала и рабочих.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие<sup>31</sup>.

- в графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи.

- график сменности должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.18. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года<sup>32</sup>.

---

<sup>30</sup> В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

<sup>31</sup> График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

<sup>32</sup> В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории

4.1.19. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации<sup>33</sup>.

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

4.1.20. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)<sup>34</sup>:

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

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

4.1.21. 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.

4.1.22. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник освобождается от работы (ч. 1 ст. 186 ТК РФ).

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха (ч. 3 ст. 186 ТК РФ).

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов (ч. 4 ст. 186 ТК РФ).

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ч. 5 ст. 186 ТК РФ).

## 4.2. Установление учебной нагрузки педагогических работников:

---

работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

<sup>33</sup> В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

<sup>34</sup> Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

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

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

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

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

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки 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.

отказа учащихся от изучения данного предмета (дисциплины), включённого в вариативную часть учебного плана (по выбору);

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

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

4.2.7. Без согласия педагогов допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия 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 педагога на новый

учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагоги знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

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

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

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

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

для выполнения временно педагогической 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 педагогическую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

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

4.2.13. Общие собрания трудового коллектива собираются каждую учебную четверть.

Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год, классные не реже четырех раз в год.

4.2.14. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание 1,5 часа, собрания школьников- 1 час, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часа.

4.2.15. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителей. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

### **4.3. Время отдыха:**

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13-00 по 14-00.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;  
в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска 28 дней (работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем; работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами).

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в зависимости от вида учреждения и занимаемой должности, согласно Постановлению Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) коллективным договором образовательного учреждения (Приложение № 7).

4.3.8. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью: 28 календарных дней<sup>35</sup>.

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком

---

<sup>35</sup> Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и не может быть менее 3-х календарных дней.

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<sup>36</sup>:  
(объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений).
- 5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).
- 5.3. Поощрения применяются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом школы.
- 5.4. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями РФ., присвоения почетных званий РФ., для награждения именными медалями, знаками отличия, грамотами, установленными для работников образования законодательством РФ.
- 5.5. По результатам аттестации работникам школы присваиваются категории и разряды оплаты труда согласно Единой тарифной сетке в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации.
- 5.6. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.
- 5.7. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.д.).
- 5.8. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

## **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

---

<sup>36</sup> Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в учреждении (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка).

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

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

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

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

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

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

6.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) 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.

## **Приложение № 9**

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

В образовательной организации установлен перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска:

	Наименование должности	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (календарные дни)
1.	Руководитель (директор, начальник, заведующий)	не менее 3-х дней
2.	Заместитель руководителя, главный бухгалтер	не менее 3-х дней
3.	Руководитель структурного подразделения (отделения, филиала, отдела) и его заместитель	не менее 3-х дней
4.	Заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, экономист, бухгалтер-ревизор, кассир, старший кассир	не менее 3-х дней
5.	Заведующий хозяйством, заведующий складом, заведующий столовой (при условии трехразового питания)	не менее 3-х дней
6.	Водитель автомобиля	не менее 3-х дней

## Трудовой договор с работником

г. Томск "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 им. И.С.Черных г. Томска в лице директора Зятнина Владимира Ивановича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

### I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности

\_\_\_\_\_  
а работник обязуется лично выполнять работу в соответствии с должностными инструкциями.

2. Работа у работодателя является для работника: основной, по совместительству.

3. Настоящий трудовой договор заключается на:

неопределенный срок, определенный срок - \_\_\_\_\_

4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

5. Дата начала работы "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

### II. Права и обязанности работника

7. Работник имеет право на:

а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

Работник обязан:

а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него [пунктом 1](#) настоящего трудового договора;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

### III. Права и обязанности работодателя

8. Работодатель имеет право:

а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами;

г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

#### IV. Оплата труда

9. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы \_\_\_\_\_ рублей в месяц; \_\_\_\_\_ за час.
- б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

10. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

11. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

#### V. Рабочее время и время отдыха

12. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени: \_\_\_\_\_; часов педагогической работы за ставку: \_\_\_\_\_.

13. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

14. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

15. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

#### VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

16. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Работник имеет право на дополнительное страхование.

18. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством

Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать):

---

### **VII. Иные условия трудового договора**

19. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну(государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

20. Иные условия трудового договора \_\_\_\_\_.

### **VIII. Ответственность сторон трудового договора**

21. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

22. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

### **IX. Изменение и прекращение трудового договора**

23. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

24. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора(за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

25. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

### **X. Заключительные положения**

26. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

27. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

28. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 им. И.С.Черных г. Томска  
г. Томск ул. Лебедева 6

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Адрес места жительства

Паспорт

ИНН 7017024490

Директор \_\_\_\_\_ Зятнин В.И.

(должность) (подпись) (ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

\_\_\_\_\_  
(дата и подпись работника)

## Приложение №11

### Соглашение по охране труда

в МАОУ СОШ №4, находящегося по адресу г. Томск, ул. Лебедева 6

от 27 января 2022 года

Администрация и комитет профсоюза МАОУ СОШ № 4 заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022 года руководство образовательного учреждения в лице директора Зятнина В.И. и председателя ПО Ковешниковой Н.Г. обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№п	Содержание мероприятия	Единица учёта	Кол. пунктов	Стоимость в рублях	Срок выпол.	Ответственный
1	Материально-техническое обеспечение (укрепление информационно - мультимедийной составляющей – электронные доски, проекторы)	штуки	Зависит от финансирования ТОС	150 000 рублей	В течение года	Директор зам. директора по АХЧ Инженер по ТСО
2	Обновление мебели в кабинетах	Штуки	8	340 000	В течение года	Директор Зам. директора по АХЧ Зав. кабинетами
3	Оборудование кабинетов учебно-производственным оборудованием (ФГОСы)	Кабинеты	5	70 000	В течение года	Директор Зам. директора по АХЧ
4	Оборудование кабинетов для проведения ГИА и ЕГЭ	Кабинеты	2	50 000	В течение года	Директор Зам. директора по АХЧ Учителя физики
5	Оборудование спортивных залов спортивным оборудованием и инвентарем. Реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом.	Кабинеты	2	30 000	В течение года	Директор Зам. директора по АХЧ
6	Подписка на учебники	Комплект	-----	2 700 000	Январь-февраль 2022	Библиотекари
7	Озеленение рекреаций	-----	-----	5 000т.	В течен года	Зам. директор по АХЧ
8	Программное обеспечение	----	----	70 000	Июль-август	Директор Зам. директора по АХЧ
9	Выполнение программы по энергосбережению	--	---	30 000	Июль-август	Директор Зам. директора по АХЧ
10	Окраска цоколя здания	-----	-----	20 000	Июль-август	Директор Зам. директора по АХЧ
11	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи пострадавшим. Проведение професс. гигиенической подготовки работников	Сотрудники ОУ	119	77 350	Февраль – март 2022	Зам. директора по АХЧ Зам.директора по ОТ
12	Разработка программ инструктажей по охране труда	Спец.кабинеты	9		Июль-август	Зам. директора по АХЧ Зам.директора по ОТ Председатель ПО
13	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	Учебные кабинеты и служебные помещения	В рамках финансирования	В рамках финансирования	Август, январь 2022	Зам. директора по АХЧ Зам.директора по ОТ
14	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров . Обеспечение работников личными медицинскими книжками.	Сотрудники ОУ	119	В рамках финансирования	Апрель-май 2022	Зам. директора по АХЧ Зам.директора по ОТ Председатель ПО
15	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами 3. Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	Сотрудники ОУ	В рамках финансирования	В рамках финансирования	Апрель-май 2022	Зам. директора по АХЧ
	Всего		264	3 542 350		

Директор \_\_\_\_\_ В.И. Зятнин  
(подпись)

Дата подписания \_27.01.2022  
М.П.

Председатель ПК \_\_\_\_\_ Н.Г. Ковешникова  
(подпись)

Протокол №\_5 от \_27.01.2022  
М.П.

## 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.

№№ пп	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды, спецобуви и др. средств индивидуальной защиты	Срок носки в месяцах
1	2	3	4
1.	Слесарь-сантехник	При выполнении работы по ремонту канализационной сети и ассенизационных устройств: Халат Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые	12 12 Дежурные 6
2.	Столяр	Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	6 3
3.	Уборщик производственных помещений; Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	12 6
4.	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические	12 дежурные
5.	Лаборанты (всех наименований)	Халат хлопчатобумажный	18
6.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Плащ непромокаемый	12 36

## Приложение №13

### Надбавка за классность для водителей

(Приложением 4 к Положению 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 (Постановление администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933) устанавливается следующая стимулирующая выплата для водителей:

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

Критерии установления выплат стимулирующего характера

1. Показатели, позволяющие оценить результативность профессиональной деятельности работников и качество их работы.

1. Педагогические работники:

Критерий	Показатель	Индикатор	Кол. баллов
I. Работа педагога по привлечению учащихся к олимпиадному и конкурсному движению	1.1. Результативность участия обучающихся в <b>заочных</b> олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д. <i>Примечание: участие обучающихся в массовых дистанционных конкурсах – «Русский медвежонок», «Кенгуру», «Золотое Руно», «Человек и природа», «Британский бульдог и пр., учитывается только в случае наличия значимого результата (победитель, призер) на региональном, всероссийском уровне. Суммируется <b>маx 5,5 балла</b></i>	Отсутствие участников	0
		Участие в муниципальных мероприятиях;	1
		Наличие победителей и призеров заочных муницип., участие в заочных олимпиадах, конкурсах регион., всероссийского уровня;	2
		Наличие победителей и призеров заочных олимпиад регионального и всероссийского уровней, участие в олимпиадах международного уровня;	2,5
<b>До 30,5 баллов</b>	1.2. Целенаправленная и качественная работа педагога по привлечению учащихся к олимпиадному и конкурсному движению, в том числе по направлению, «познавательное», «спортивное», «худ.-эстетическое» (учитывается по достигнутым результатам на данный момент) <b>Рейтинг (по наиб. значению) маx 2,5 балла</b>	Кол-во участников 1-5 (за отчетный период)	1
		Кол-во участников 5-10 (за отчетный период)	1,5
		Кол-во участников 10-15 (за отчетный период)	2
		Кол-во участников более 15 (за отчетный период)	2,5
	1.3.Результативность участия обучающихся в <b>очных</b> олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д (кроме _ <u>Всероссийской</u> предметной олимпиады школьников) <b>маx 22,5 баллов</b>	Призеры школьных мероприятий	0,5
		Участие в муниципальных мероприятиях;	1
		Наличие победителей и призеров очных муниципальных мероприятий;	2
		Участие в очных олимпиадах, конкурсах регионального, уровня;	2
		Наличие победителей и призеров очных региональных мероприятий;	2,5
		Участие в очных олимпиадах, конкурсах и т.д. всероссийского уровня;	3
		Наличие победителей и призеров в очных олимпиадах, конкурсах и т.д. всероссийского уровня	3,5
		Участие в очных олимпиадах, конкурсах и т.д. международного уровня;	4
		Наличие победителей и призеров в очных олимпиадах, конкурсах и т.д. международного уровня;	4,5
	школьный уровень 1 раз	1	

II. Методическая и инновационная деятельность (41 балл)	2.1. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта ( <b>очная форма</b> ) – конференции, семинары, мастер-классы, открытые уроки. <b>max – 14 баллов</b>	школьный уровень 2 раза	1,5
		школьный уровень 3 раза	2
		муниципальный уровень 1 раз	2
		муниципальный уровень 2 раза	2,5
		муниципальный уровень 3 раза	3
	2.2. Наличие печатных работ (печатная работа, CD) ( <u>опубликованных работ за определяющий квартал</u> ) ( <b>сумма показателей</b> ) ( <b>max – 4балла</b> )	региональный уровень 1 раз	3
		региональный уровень 2 раза	3,5
		региональный уровень 3 раза	4
		всероссийский/международный 1 раз	4
		всероссийский/международный 2 раза	4,5
	2.3. Собственный <b>Интернет-ресурс</b> педагога. Постоянно действующая персональная страница на сайтах Министерства образования и науки. <b>max – 4 балла</b>	всероссийский/международный 3 раза	5
		Публикация статьи в сборнике по результатам выступления на конференции	1
		Публикация собственной методической или дидактической разработки в проф. средствах информации (печатные)	3
2.3.1. Упорядоченность материала, представленного на персональной странице учителя (Педагог четко обозначил разделы сайта, дал разъяснения содержания каждого раздела. Возможности пространства сайта использованы максимально, информация обновляется своевременно)		1	
2.3.2. Опубликованы (за отчетный период) на сайте конспекты уроков, внекл. и внеур. занятий, рабочие программы по предмету		1	
2.4. Участие в проблемно-творческих группах, комиссиях по созданию нормативно-правовых документов, инструктивных и методических материалов, внедрению ФГОС и т.п.) при предоставлении отчетной документации – планов работы, приказов, протоколов заседаний, анализа работы, выступлений по темам работы ПТГ ( <b>сумма за работу в каждой ПТГ</b> ) <b>max – 5,5 баллов</b>	2.3.3. Система заданий для обучающихся	1	
	2.3.4. Наличие выполненных проектных работ, отчетов	1	
	Школьный уровень	1	
	Муниципальный уровень	2	
	Региональный, всероссийский, международный уровень, <b>заочная форма</b> (сетевые ПТГ, дистанционные формы работы)	2,5	
II. Методическая и инновационная деятельность (41 балл)	2.5. Участие в инновационных и экспериментальных площадках (Школа, как центр информации и коммуникации, Детский журнал «Школярики» и пр.) <b>max – 2 балла</b>	Разовое	1
		Систематическое	2
	2.6. Участие в профессиональных конкурсах (не влекущих денежного вознаграждения); (Сумма: уровень участия + победа) Заочная форма <b>max – 6 баллов</b>	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	2
	Всероссийский уровень/ Международный уровень	2,5	
	Победа (призовое место)	3	

	2.7. Участие в организации и проведении внеурочных и внешкольных мероприятий (ИМЦ, ТОИПКРО и пр) <b>max – 6 баллов</b>	Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень/ Международный уровень	1 2 3
	2.8.Разработка и реализация индивидуальных адаптированных образовательных программ; для детей с ОВЗ <b>max – 3 балла</b> 5вид	Разработаны 1-2 программы; Разработаны 3-4 программы; Разработаны 5-6 программ;	1 2 3
	2.9.Разработка и реализация индивидуальных адаптированных образовательных программ; для детей с ОВЗ <b>max – 3 балла</b> 7вид	Разработаны 1-2 программы; Разработаны 3-4 программы; Разработаны 5-6 программ;	1 2 3
III. Воспитательная работа ( <b>max 13,5 баллов</b> )	3.1.Количество воспитательных событий и мероприятий, в которых принимали учащиеся определенного класса. <b>max 3 балла</b>	Не принимали участие Принимали участие от 30 до 50% мероприятий Принимали участие от 30 до 70% мероприятий Принимали участие от 70 до 100% мероприятий	0 1 2 3
	3.2. Участие в городских целевых программах <b>max 4 балла</b>	Активное участие Пассивное участие	4 2
	3.3. Работа с детьми, состоящими на учётах различного уровня (по документ, предоставляемой социальному педагогу – характеристики, дневник учета, лист индивидуальных наблюдений и т.д.) <b>max 2 балла</b>	Отсутствие документации и работы Не в полном объеме Наличие всей документации, обеспечивающей работу с детьми	0 1 2
	3.4. Организация, проведение и участие в конкурсах по воспитательной работе, открытых классных собраний, мероприятий и т.д. (не влекущих денежного вознаграждения); (Сумма: уровень участия + победа) Заочная форма <b>max – 5,5 баллов</b>	Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень/ Международный уровень Победа (призовое место)	1 2 2,5 3
	4.1. Другая работа, качественная работа в летнем трудовом лагере, пришкольной площадке (разово, в зависимости от интенс. работы);	По представлению директора ЛОЛ, зам. директоров, зав. кафедрами	До 5
IV. Интенсивность ( <b>до 15 баллов</b> )	4.2. Помощь и организация мероприятий, не связанная с должностными обязанностями;	За каждое мероприятие 1 балл	До 5
	4.3. Качественная работа по организации учебно-воспитательного процесса, работа, не связанная с должностными обязанностями	( участие в жюри, сопровождение обучающихся на конкурсы и пр.)	До 5
	V.Исполнительская дисциплина ( <b>max 6 баллов</b> )	5.1. Своевременная и качественная работа учителей по оформлению документации, подотчетной заместителю директора по УВР – классные журналы, КТП, отчеты классного руководителя по результатам четверти, года должностные зама	
5.2. Своевременная и качественная работа учителей по оформлению документации подотчётной заместителю директора по НМР или руководителям структурных подразделений – образовательные программы, отчеты по успеваемости, анализ результатов мониторинга		Не выполняется С разовыми замечаниями Без замечаний	0 1 2

Максимальное кол. баллов от 102 до 108	5.3. Своевременная и качественная работа учителей по оформлению документации подотчётной заместителю директора по ВР – план и анализ работы классного руководителя, социальный паспорт класса, отчеты по ВР классного руководителя за четверть, год	Не выполняется	0
		С разовыми замечаниями	1
		Без замечаний	2

## 2. Показатели стимулирования деятельности заместителей директора по УВР

Критерий	Показатель	Индикатор	баллы
I. Методическая и инновационная деятельность	1.1. Обобщ. и распр. педагогического опыта, (по должностному направлению) конференции, семинары, и пр.,	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	2
	1.2. Наличие печатных работ (печатная работа, CD, электронный ресурс), (по должностному направлению)	Публикация статьи в сборнике по результатам выступления на конференции	1
		Публикация собственной методической или дидактической разработки в профессиональных средствах информации (печатные)	3
	1.3. Позитивная динамика в оценке успешности учащихся школы (увеличение качественной успеваемости за отчетный период).	Стабильный результат	1
		Рост результатов	2
	1.4. Доля выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 80 и более баллов (доля от общего количества выпуск. школы)	30% и более	2
		50% и более 3 балла	3
	1.5. Организация и проведение государственной (итоговой) аттестации учащихся в соответствии с государственными требованиями	За наличие замечаний (ДО, ЦОКО и пр.)	0
		Отсутствие замечаний	2
	1.6. Количество выпускников основного общего образования, получивших аттестаты особого образца	приказ о вручении аттестата особого образца	1б за каждого
	1.7. Доля выпускников ступени среднего (полного) общего образования, награжденных медалями «За особые успехи в учении»	приказ о награждении	1 б за каждого
	1.8. Доля обучающихся, показавших в ходе проведения региональных мониторинговых исследований качества общеобразовательной подготовки, оценки сформированности метапредметных умений обучающихся результаты, превышающие средние значения по муниципальному образованию Томской области (за отчетный период)	Качество 100%	3
	1.9. Участие педагогических кадров в проектах взаимодействия с ВУЗами, в сетевых проектах, утвержденных приказом департамента образования, в проектах и программах по образовательной робототехнике, в проектах и программах по профориентации	35% и более от общего числа ПП и АУП	5
от 15% до 35%		3	
менее 15%		0	
2.1. Жалобы родителей, обучающихся, педагогов	Отсутствие жалоб	3,5	

II. Исполнител. дисциплина	2.2.Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации (в ред. распоряжения от 15.06.2017 № 395р)	С замечаниями	0
		Без замечаний	2
<b>Всего: от 30 баллов</b>			

### 3. Показатели стимулирования деятельности заместителя директора по НМР

Критерий	Показатель	Индикатор	Кол. баллов
I. Методическая и инновационная деятельн.	1.1. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта, (по долж. напр. АУП) – конф., семинары, мастер-классы, открытые уроки	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	2
	1.2. Наличие печатных работ (печатная работа, CD, электронный ресурс), (по должностному направлению АУП)	Публикация статьи в сборнике по результатам выступления на конференции	1
		Публикация собственной методической или дид.разработки в проф. средствах инф. (печатные)	3
	1.3. Организация подготовки и дополнительного профессионального образования педагогических кадров	Копии свидетельств о прохождении курсовой подготовки (не менее 72 час в межатт.период)	1
	1.4. Наличие действующей программы Развития	Отсутствие программы	0
		Наличие программы	1
		Публикация на сайте	1
	1.5 Доля педагогических работников, имеющих квалиф. категорию в общем количестве педагогических работников, подлежащих аттест. (по итогам года)	Более 50%	2
	1.6. Распространение передового опыта, организация деятельности инновационных, экспериментальных, стажировочных площадок.	Муниципальный уровень	1
Региональный уровень		2	
Федеральный уровень		3	
1.7. Участие педагогов в профес. конкурсах (из перечня)	Участие не менее, чем в 4-х конкурсах	2,5	
1.8. Отсутствие обоснованных жалоб и нарушений в деятельности со стороны педагогов, директора и вышестоящих органов.	Отсутствие жалоб	3,5	
II. Исполн. дисциплин.	2.1. Ведение учетных книг, журналов и другой документации	Без замечаний	2
	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации (в ред. распоряжения от 15.06.2017 № 395р)	С замечаниями Без замечаний	0 2
<b>Всего: от 28 баллов</b>			

#### 4. Показатели стимулирования деятельности заместителя директора по ВР

Критерий	Показатель	Индикатор	Кол. баллов
I. Воспитательно-организационная деятельность	1.1. Наличие учащихся школы (в личном/командном первенстве), ставших победителями или призерами конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций) рейтинг	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	2
		Всероссийский, международный	3
		Отсутствие	0
	1.2. Участие учащихся в социальном проектировании (доля участвующих более 30%)	Наличие	3
		Отсутствие	0
	1.3. Динамика числа учащихся, поставленных на внутришкольный учет и на учет в комиссию по делам несовершеннолетних	Наличие	1
		Отсутствие	0
1.4. Наличие действующего органа ученического самоуправления, утвержденного уставом учреждения	Совет старшеклассников	3	
II. Профессиональный рост и интенсивность труда	2.1. Обобщение и распр. собственного пед. опыта, (по должностному направлению АУП) – конф, семинары и др., рейтинг	Региональный уровень	2
		Муниципальный уровень	1
	2.2. Наличие печатных работ (печатная работа, CD, электронный ресурс), (по долж. направлению АУП) сумма	Публикация статьи в сборнике по результатам выступления на конференции	2
		Публикация собственной методической или дид. разработки в проф. средствах инф. (печатные)	3
	2.3. Организация воспитательной работы в каникулярное время (средняя и старшая школа)	30% занятость	1,5
2.4. Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации (в ред. распоряжения от 15.06.2017 № 395р)	С замечаниями	0	
	Без замечаний	2	
2.5. Отсутствие обоснованных жалоб и нарушений в деятельности со стороны педагогов, директора и вышестоящих органов.	Отсутствие жалоб	3,5	
<b>Всего: от 28 баллов</b>			

### 5. Показатели стимулирования деятельности заместителя директора по ОТ и ТБ

Критерий	Показатель	Индикатор	Кол.баллов
I. Методическая и инновационная деятельность	1.1. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта, (по должностному направлению АУП) – конф., семинары, мастер-классы, открытые уроки, сумма	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	3
	1.2. Наличие печатных работ (печатная работа, CD, электронный ресурс), (по долж. направлению АУП), сумма	Публикация статьи в сборнике по результатам выступления на конференции	1
		Публикация собственной методической или дид.разработки в проф. средствах инф. (печатные)	3
		Разово	1
		Регулярно (не менее 1 раза в месяц)	3
	1.3.Своевременная работа по обновлению и коррекция Инструкций по ОТ	Отсутствие замечаний со стороны контр. органов	2
Наличие замечаний		0	
II. Исполнит. дисциплина	2.1.Ведение учетных книг, журналов и другой документации	Без замечаний	2
	2.2.Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации (в ред. распоряжения от 15.06.2017 № 395р)	С замечаниями Без замечаний	0 2
<b>Всего: от 18 баллов</b>			

### 6. Показатели стимулирования заместителя директора по АХР.

№пп	Показатель	Индикатор	Кол. баллов
1	Создание локальных нормативных документов, необходимых для организации деятельности (различного вида инструкций, графиков): (положения; инструкции; графики)	Разработанные документы.	0
			3
2	Качество деятельности по обеспечению режима безопасности и техники безопасности:	- отсутствие предписаний;	2
		-имеются предписания	0
3	Интенсивность и качество работы во время подготовки и проведения текущего ремонта здания и опрессовки отопительной системы. Своевременное приобретение необходимых материалов; получение акта на опрессовку не позднее 25 мая текущего года, проведение ремонта с составлением соответствующего акта - Не позднее 20 августа текущего года	С замечаниями	0
		Без замечаний	2
4	Анализ эффективного использования бюджетных и внебюджетных финансовых средств	Динамика и анализ использ. : экономия фонда	3 0
		-отсутствие экономии	

5	Жалобы родителей, обучающихся, педагогов	Отсутствие жалоб	3
6	Оказание помощи в работе педагогов по сохранности кабинетов. Оперативное реагирование на заявки зав. кабинетами, контроль за состоянием кабинетов, выявление и своевременное устранение нарушений.	Замечания от сотрудников школы Без замечаний	0 4
7	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации (в ред. распоряжения от 15.06.2017 № 395р)	С замечаниями Без замечаний	0 2
8	Отсутствие замечаний по содержанию территории учреждения (в ред. распоряжения от 15.06.2017 № 395р)	Замечания от сотрудников школы Без замечаний	0 1
9	Отсутствие замечаний по работе по учету, сохранению и развитию имущественного комплекса (в ред. распоряжения от 28.05.2018 № 420р)	Замечания от сотрудников школы Без замечаний	0 2
10	Подготовка и участие в общешкольных мероприятиях (не связанных с должностными обязанностями)		4
<b>Итого: от 26 баллов</b>			

### 7. Показатели стимулирования деятельности психологов.

Критерий	Показатель	Индикатор	Кол-во балл
I. Методическая и инновационная деятельность ( 18,5 баллов)	1.1. Наличие печатных работ (печатная работа, CD) ( <u>опубликованных работ за определяющий квартал</u> ) (сумма показателей) (max –4балла)	Публикация статьи в сборнике по результатам выступления на конференции	1
		Публикация собственной методической или дидактической разработки в профессиональных средствах информации (печатные)	3
	1.2. Работа в комиссиях (рабочих группах) по созданию нормативно-правовых документов, инструктивных и методических материалов, внедрению ФГОС и т.п.).	Школьный уровень;	1
		Муниципальный уровень	1,5
	1.3. Организация и проведение конкурсов, фестивалей, конференций и др. для учащихся, (рейтинг участия + победа, при наличии) про профессиональной направленности	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	2
		Всероссийский, международный	3
	1.4. Повышение психологической компетенции педагогического коллектива (профилактика профессионального выгорания, работа с молодыми педагогами и др.). На основании протоколов МО, педсовета,	Призовое место	4
		Индивидуальные консультации по конкретной проблеме. Выступление на МО, педсоветах, проведение обучающего семинара	1 1

	журналов обращений участников образовательного процесса, планов, журналов учета работы педагога-психолога	Постоянно-действующие мероприятия (семинар, клуб, гостиная, тренинги).	2
	1.5.Участие в проведении экспертизы образовательного процесса.	Психологический анализ уроков, мероприятий (от количества уроков) На основании ВШК, мониторинга, приказов директора	1
II. Проф.рост и интенсивность труда (маx 12 баллов)	2.1. Участие в профессиональных конкурсах (не влекущих денежного призового фонда); (суммируется уровень и результат); <b>Заочная форма;</b> (по должностному направлению)	Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский Победа (призовое место)	1 2 2,5 3
	2.2.Представление и распространение собственного опыта работы по решению актуальных проблем сохранения психического, соматического и социального благополучия учащихся и педагогических работников (наличие дипломов, сертификатов.)	Школьный уровень Муниципальный уровень Региональный уровень Общероссийский уровень	1 1,5 2 2,5
III. Исполнительская дисциплина(маx 1 б)	3.1.Ведение учетных книг, журналов и другой документации	Без замечаний	1
IV. Психологическое сопровождение. (от8,5 баллов)	4.1.Участие в планировании и разработке развивающих и профориентационных программ образовательной деятельности с учетом индив. и половозрастных особенностей учащихся.	Наличие плана Наличие профориентационно- диагностической и развивающей программы	1 2
	4.2.Повышение психологической культуры родителей (законных представителей). На основании протоколов родительских собраний, журналов обращений участников образовательного процесса, планов, журналов учета работы педагога-психолога	Индивид. консультации по конкретной проблеме Выступление на общеш. и классных родительских собраниях, проведение обучающего семинара Постоянно-действующие мероприятия (семинар, клуб, гостиная, тренинги).	1 1 2
	4.3.Включенность учащихся в социальные проекты, акции, конкурсы, проводимые педагогом-психологом. На основании Приказов, плана работы, журнала педагога-психолога, анкет, мониторинга.	5 до 20% 21 до 35% от 36 до 50% более 51%	1 1,5 2 2,5
V. Интенсивность (от 0 до 6 баллов)	5.1. Другая работа, качественная работа в летнем трудовом лагере, пришкольной площадке (разово, в зависимости от интенсивности работы)	Работа выполняется без замечаний, качественно и в срок.	До 5
	5.2. Помощь и организация мероприятий, не связанных с должностными обязанностями; (качественная работа по организации учебно-воспитательного процесса, работа, не связанная с должностными обязанностями). (маx 5 баллов)		По 1 баллу
<b>Всего: от 46 баллов</b>			

### 8. Показатели стимулирования деятельности работников библиотеки.

Критерий	Показатель	Индикатор	Кол.баллов
I. Учебно-методическая активность (от 19,5 баллов)	1.1. Разработка программ элективных курсов по проф.направленности	Разработал и ведёт курс	2
	1.2. Оказание помощи в организации мероприятий внеурочной и внеклассной деятел. ( кругосветки, уроки Здоровья, уроки по ТБ и пр..)	Проводит разово	1
		Проводит регулярно	3
	1.3. Организация и проведение конкурсов, фестивалей, конференций и др. для учащихся, (рейтинг участия + победа, при наличии) по профессиональному направлению	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	2
		Всероссийский, международный	3
		Призовое место	4
	1.4. Читательская активность учащихся по итогам отчетного периода.	Снижение уровня На том же уровне Повышение уровня	0 1 2,5
1.5. Участие в практике студентов и осуществление наставничества		3	
1.6.Организация встреч учащихся, педагогов, родителей со знаменитыми людьми города Томска, области и пр..		От 2	
II. Профессиональный рост и интенсивность труда (маx 12,5 баллов)	2.1. Участие в профессиональных конкурсах (не влекущих денежного призового фонда); (суммируется уровень и результат); Заочная форма; (по должностному направлению)	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	2
		Всероссийский	2,5
		Победа (призовое место)	3
	2.2. Обобщение и распр. собственного педагогич. опыта, (по долж. направлению) конфер., семинары, мастер-классы, открытые уроки.	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	2
2.3. Наличие печатных работ (печатная работа, CD) ( <u>опубликованных</u> работ за определяющий квартал)	Публикация статьи в сборнике по результатам выступления на конференции	1	
	Публикация собственной методической или дидактической разработки в профессиональных средствах информации (печатные)	3	
III. Исполнительская дисциплина (от 6 баллов)	3.1.Подготовка и своевременная сдача документов	С замечаниями	0
		Своевременно	1
	3.2. Обеспеченность участников образовательного процесса необходимой литературой (сотрудничество с другими библиотеками, организация пополнения библиотеки за счет спонсорской помощи...)	100%	5

IV. Интенсивность (прим.6 баллов)	4.1. Другая работа, качественная работа в летнем трудовом лагере, пришкол. площадке (разово, в зависимости от интенсивности работы)	Работа выполняется без замечаний, качественно и в срок.	До 5
	4.2. Помощь и организация мероприятий, не связанных с должностными обязанностями; (качественная работа по организации учебно-воспитательного процесса, работа, не связанная с должностными обязанностями). (макс 5 баллов)		По 1 баллу
<b>Всего от 44 балла</b>			

### 9. Показатели стимулирования деятельности старшей вожатой.

Критерий	Показатель	Индикатор	Кол.баллов
I. Воспитательно-организационная деятельность (макс 18 баллов)	1.1. Разработка программ элективных курсов по воспитательному направлению	Разработал и ведёт курс	2
	1.2. Оказание помощи педагогам в организации мероприятий внеурочной и внеклассной деятельности (не связанной с должностными обязанностями) ( кругосветки, уроки Здоровья, уроки по ТБ и пр..)	Проводит разово	1
		Проводит регулярно	3
	1.3. Организация и проведение конкурсов, фестивалей, конференций и др. для учащихся, (рейтинг участия + победа, при наличии), по направлению воспитательной работы.	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	2
		Всероссийский, международный	3
		Призовое место	4
	1.4.Эффективная организация работы детского самоуправления (на основании плана работы центра, плана и анализ воспитательной службы)	Наличие центра детского самоуправления	1
Активная работа центра самоуправления		2	
1.5.Высокий уровень организации мероприятий, проводимых для обучающихся в каникулярное время.	Разовые мероприятия	1	
	Регулярная работа	2	
1.6.Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования, самоуправления (на основании плана и анализ воспитательной службы, отчетных документов)	Разовые мероприятия	1	
	Регулярная работа	2	
II. Профессиональный рост и интенсивность труда (макс 19 баллов)	2.1. Участие в профессиональных конкурсах (не влекущих денежного призового фонда); (суммируется уровень и результат); Заочная форма; (по должностному направлению)	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	2
		Всероссийский уровень	2,5
		Победа (призовое место)	3
	2.2. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта, (по должностному направлению) – конференции, семинары и пр., рейтинг	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	2
2.3. Наличие печатных работ (печатная работа, CD) (опубликованных работ за определяющий квартал)	Публикация статьи в сборнике по результатам выступления на конференции	1	

		Публикация собственной методической или дидактической разработки в профессиональных средствах информации (печатные)	3
	2.4.Участие в проблемно-творческих группах при предоставлении отчетной документации – планов работы, анализа работы, и пр., (по должностному направлению)	Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	1 2 3,5
III. Интенсивность (прим.6 баллов)	4.1. Другая работа, качественная работа в летнем трудовом лагере, пришкольной площадке (разово, в зависимости от интенсивности работы)	Работа выполняется без замечаний, качественно и в срок.	До 5
	4.2. Помощь и организация мероприятий, не связанных с должностными обязанностями; (качественная работа по организации учебно-воспитательного процесса, работа, не связанная с должностными обязанностями). (max 5 баллов)		По 1 баллу
IV. Исполнительская дисциплина(max 1 б)	4.1.Ведение учетных книг, журналов и другой документации	Без замечаний	1
<b>Всего: от 44 балла</b>			

#### 10. Показатели стимулирования деятельности социального педагога школы.

Критерий	Показатель	Индикатор	Кол-во баллов
I. Воспитательно-организационная деятельность (max 11 баллов)	1.1 Организация и участие в мероприятиях внеурочной деятел. (кругосветки, уроки Здоровья, уроки по ТБ и пр.)	Проводит разово	1
		Проводит регулярно	2
	1.2. Организация и проведение конкурсов, фестивалей, конференций и др. для учащихся, (рейтинг участия + победа, при наличии)	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	2
		Всероссийский, международный	3
1.3.Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования, общественных организаций (на основании плана и анализ воспитательной службы, отчетных документов)	Призовое место	4	
	Разовые мероприятия	1	
II. Воспитательно-инновационная работа ( 8 баллов)	2.1.Разработка, апробация авторских программ, курсов по социологии (рейтинг)	Программы разработаны, используются в работе.	1
		Муниципальный уровень	1

	2.2. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта, (по должностному направлению) – конф., семинары, мастер-классы, открытые уроки, рейтинг	Региональный уровень	2
	2.3. Наличие печатных работ (печатная работа, CD) ( <u>опубликованных работ за определяющий квартал</u> )	Публикация статьи в сборнике по результатам выступления на конференции	1
		Публикация собственной методической или дидактической разработки в профессиональных средствах информации (печатные)	3
III. Профессиональный рост и интенсивность труда ( <b>маx 19 баллов</b> )	3.1. Участие в профессиональных конкурсах (не влекущих денежного призового фонда); (суммируется уровень и результат); Заочная форма; (по долж.направлению)	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	2
		Всероссийский уровень	2,5
		Победа (призовое место)	3
	3.2. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта, (по должностному направлению) – конференции, семинары и пр., рейтинг	Муниципальный уровень	1
	Региональный уровень	2	
	3.3. Наличие печатных работ (печатная работа, CD) ( <u>опубликованных работ за определяющий квартал</u> )	Публикация статьи в сборнике по результатам выступления на конференции	1
		Публикация собственной методической или дидактической разработки в профессиональных средствах информации (печатные)	3
	3.4. Участие в проблемно-творческих группах при предоставлении отчетной документации – планов работы, анализа работы, и пр., (по должностному направлению)	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень Всероссийский уровень	2 3,5
IV. Интенсивность ( <b>прим.6 баллов</b> )	4.1. Другая работа, качественная работа в летнем трудовом лагере, пришкольной площадке (разово, в зависимости от интенсивности работы)	Работа выполняется без замечаний, качественно и в срок.	До 5
	4.2. Помощь и организация мероприятий, не связанных с должностными обязанностями; (качественная работа по организации учебно-воспитательного процесса, работа, не связанная с должностными обязанностями). ( <b>маx 5 баллов</b> )		По 1 баллу
<b>Всего: от 44 баллов</b>			

### 11. Показатели стимулирования деятельности секретаря, делопроизводителя.

№ пп	Показатель	Индикатор	Кол.баллов
------	------------	-----------	------------

1	Качественное ведение документации по приему и увольнению работников школы, отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности школы, делопроизводству.	С замечаниями Без замечаний	0 2
2	Своевременная работа с электронной почтой.	С замечаниями Без замечаний	0 1,5
3.	Своевременное выполнение курьерских обязанностей ( внутри школы и внешних организаций).	С замечаниями Без замечаний	0 2
4.	Качественное ведение документации по обучающимся.	С замечаниями Без замечаний	0 2
5.	Соблюдение требований по кадровому делопроизводству (Регулярность ведения личных дел, карточек Т-2. Правильность заполнения трудовых книжек. Соблюдение технологии создания, обработки и хранения документов)	С замечаниями Без замечаний	0 2
6.	Качественный прием и рассылка входящей и исходящей документации.	С замечаниями Без замечаний	0 2
7.	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса на некачественное исполнение должностных обязанностей (наличие письменных и устных обращений).	С замечаниями Без замечаний	0 2
8.	Участие в профессиональных конкурсах (не влекущих денежного призового фонда); (суммируется уровень и результат); Заочная форма; (по долж.направлению)	Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень Победа (призовое место)	1 2 2,5 3
9.	Высокая исполнительская дисциплина (оперативность, системность и качество ведения документации, по результатам работы комиссии по стимулированию, опросов и анкетирования)	С замечаниями Без замечаний	0 2
10.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями (по заявлению получателя услуг)		От 1
	<b>Итого: 22 балла</b>		

## 12. Показатели стимулирования деятельности учителя-логопеда.

№пп	Показатель	Индикатор	Кол. баллов
.1	Результативность образовательной деятельности, снижение доли учащихся с проблемами речи по итогам полугодия, года:	- на том же уровне	0
		- повышение уровня;	2
2.	Положительная динамика результатов выполнения логопедическими группами диагностических и контрольных работ по итогам полугодия, года:	- на том же уровне.	0
		- повышение уровня;	2
3.	Количество обращений педагогов и родителей за консультациями к специалисту:	- на том же уровне.	0
		- повышение уровня;	2

4.	Методическая деятельность (участие в семинарах, конференциях и пр.) (рейтинг)	Муниципальный уровень	1,5
		Региональный уровень	2
5.	Наличие печатных работ (печатная работа, CD) ( <u>опубликованных работ за определяющий квартал</u> )	Публикация статьи в сборнике по результатам выступления на конференции	1
		Публикация собственной методической или дидактической разработки в профессиональных средствах информации (печатные)	3
6.	Участие в проблемно-творческих группах при предоставлении отчетной документации – планов работы, анализа работы, и пр., (по должностному направлению)	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	2
		Всероссийский уровень	3
7.	Профессиональная культура педагога	Осуществление взаимодействия между специалистами, учителями, родителями	1
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса и отсутствие замечаний со стороны администрации на работу специалиста	1
8	Участие в профессиональных конкурсах (не влекущих денежного призового фонда); (суммируется уровень и результат); Заочная форма; (по долж.направлению)	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	1,5
		Всероссийский уровень	2,5
		Победа (призовое место)	3
9	Организация и участие в мероприятиях внеурочной деятел. ( кругосветки, уроки Здоровья, уроки по ТБ и пр.) по проф.направлению	Проводит разово	1
		Проводит регулярно	3
10	Организация и проведение конкурсов, фестивалей, конференций и др. для учащихся, (рейтинг участия + победа, при наличии)	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	2
		Всероссийский, международный	3
		Призовое место	4
11	Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования, общественных организаций (на основании плана и анализ воспитательной службы, отчетных документов)	Разовые мероприятия	1
		Регулярная работа	3
12	Другая работа, качественная работа в летнем трудовом лагере, пришкольной площадке (разово, в зависимости от интенсивности работы)	Работа выполняется без замечаний, качественно и в срок.	До 5
13	Помощь и организация мероприятий, не связанных с должностными обязанностями; (качественная работа по организации учебно-воспитательного процесса, работа, не связанная с должностными обязанностями). <b>(max 5 баллов)</b>		По 1 баллу
14	Исполнительская дисциплина. Ведение учетных книг, журналов и другой документации	Замечания	0
		Без замечаний	2

Итого: 44 балла		
-----------------	--	--

### 13. Показатели стимулирования деятельности воспитателей групп продленного дня.

№ пп	Показатель	Индикатор	Кол.баллов
1	Сохранность контингента.	Сохранение контингента	1
2	Здоровье сберегающая деятельность (сумма)	- отсутствие нарушений режима;	1
		- физкультурно-оздоровительные мероприятия	1
		-соблюдение санитарно-гигиенических норм;	1
3.	Участие в профессиональных конкурсах (не влекущих денежного призового фонда); (суммируется уровень и результат); Заочная форма; (по долж.направлению)	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	1,5
		Всероссийский уровень	2,5
		Победа (призовое место)	3
4	Наличие печатных работ (печатная работа, CD) ( <u>опубликованных</u> работ за определяющий квартал)	Публикация статьи в сборнике по результатам выступления на конференции	1
		Публикация собственной методической или дидактической разработки в профессиональных средствах информации (печатные)	3
5	Участие в проблемно-творческих группах при предоставлении отчетной документации – планов работы, анализа работы, и пр., (по должностному направлению)	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	2
		Всероссийский уровень	3
6	Разработка, апробация авторских программ, курсов (рейтинг)	Программы разработаны, используются в работе.	1
7	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта, (по должностному направлению) – конференции, семинары, мастер-классы, открытые уроки, рейтинг	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	2
8	Организация и участие в мероприятиях внеурочной деятел. (кругосветки, уроки Здоровья, уроки по ТБ и пр.)	Проводит разово	1
		Проводит регулярно	2
9	Организация и проведение конкурсов, фестивалей, конференций и др. для учащихся, (рейтинг участия + победа, при наличии)	Муниципальный уровень	1
		Региональный уровень	2
		Всероссийский, международный	3
		Призовое место	4
10	Наличие мероприятий, проводимых для обучающихся в каникулярное время.	Разовые мероприятия	1
		Регулярная работа	2

11	Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования, общественных организаций (на основании плана и анализ воспитательной службы, отчетных документов)	Разовые мероприятия Регулярная работа	1 3
12	Другая работа, качественная работа в летнем трудовом лагере, пришкольной площадке (разово, в зависимости от интенсивности работы)	Работа выполняется без замечаний, качественно и в срок.	До 5
13	Помощь и организация мероприятий, не связанных с должностными обязанностями; (качественная работа по организации учебно-воспитательного процесса, работа, не связанная с должностными обязанностями).		По 1 баллу
14	Исполнительская дисциплина. Ведение учетных книг, журналов и другой документации	Замечания Без замечаний	0 2
	<b>Итого: 44 часов</b>		

#### 14. Показатели стимулирования деятельности преподавателя – организатора ОБЖ и допризывной подготовки.

№ пп	Показатель	Индикатор	Кол.балл
1	Высокий уровень организации военно-учетной работы, работы с РВК с допризывной молодежью. Отсутствие замечаний по организации командно-штабных и тактико-специальных учений со стороны выш. организаций.	Без замечаний ( со стороны военкомата, ДО, директора, зам.директоров)	1
2	Здоровье сберегающая деятельность. Высокое качество работы по профилактике дорожно-транс.травматизма.	- отсутствие работы;	0
		- проводятся разные формы занятий с детьми	1
3	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и воспитанию физического здоровья учащихся (дни здоровья, турслеты, походы, День защиты детей).	- отсутствие работы;	0
		- проводятся разные формы занятий с детьми	1
4	Качественное проведение тренировок и плановых эвакуаций обучающихся, работников ОУ по действиям в экстремальных ситуациях.	Имеются замечания Без замечаний (со стороны военкомата, ДО, директора, зам.директоров)	0 1
5	Наличие печатных работ (печатная работа, CD) ( <u>опубликованных</u> работ за определяющий квартал)	Публикация статьи в сборнике по результатам Публикация собственной методической или дидактической разработки в проф. средствах информации (печатные)	1 3
6	Участие в проблемно-творческих группах при предоставлении отчетной документации – планов работы, анализа работы, и пр., (по должностному направлению)	Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	1 2 3
7	Организация и участие в мероприятиях внеурочной деятел. ( кругосветки, уроки Здоровья, уроки по ТБ и пр.)	Проводит разово Проводит регулярно	1 2
8	Другая работа, качественная работа в летнем трудовом лагере, пришкольной площадке (разово, в зависимости от интенсивности работы)	Работа выполняется без замечаний, качественно и в срок.	До 5

9	Помощь и организация мероприятий, не связанных с должностными обязанностями; (качественная работа по организации учебно-воспитательного процесса, работа, не связанная с должностными обязанностями).		По 1 баллу
	<b>Итого: от 22 баллов</b>		

### 15. Показатели стимулирования деятельности инженера ТСО.

№ пп	Показатель	Индикатор	Кол-во баллов
1	Создание условий для безопасной работы в кабинетах информатики для обучающихся и педагогов (по результатам осмотра кабинетов)	Замечания по результатам проверки; Отсутствие замечаний;	0 2
2	Помощь педагогам в организации и проведении мероприятий, способствующих сохранению и воспитанию физического здоровья учащихся (дни здоровья, турслеты, походы, День защиты детей).	- отсутствие работы; - проводятся разные формы занятий с детьми	0 3
3	Организация и проведение дистанционных конкурсов, фестивалей, конференций и др. для учащихся, (рейтинг участия + победа, при наличии)	Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский, международный Призовое место	1 2 3 4
4	Другая работа, качественная работа в летнем трудовом лагере, пришкольной площадке (разово, в зависимости от интенсивности работы)	Работа выполняется без замечаний, качественно и в срок.	До 5
5	Помощь и организация мероприятий, не связанных с должностными обязанностями; (качественная работа по организации учебно-воспитательного процесса, работа, не связанная с должностными обязанностями).		По 1 баллу
	Обеспечение школы лицензионными программными продуктами. Обеспечение исправного технического состояния оборудования.		2
	<b>Итого: от 22 баллов</b>		

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

№ пп	Показатель	Индикатор	Кол.баллов
1	Обеспечение исправного состояния мебели, рабочего инструмента, замков и т.д.	Своевременное выполнение заявок, отсутствие устных замечаний и докладных записок со стороны раб. школы по качеству работы.	2

2	Осуществление осмотра оборудования, мебели, замков, своевременное обнаружение и устранение неисправностей.	Не проводится	0
		Проводится периодически	1
		Проводится систематически, без замечаний	2
3	Своевременное выполнение заявок.	Выполнение заявок с замечаниями	1
		Выполнение заявок без замечаний	2
4	Выполнение оперативных непредвиденных работ.	Ремонт в случае ЧП	2
5	Помощь и организация мероприятий, не связанных с должностными обязанностями;		По 1 баллу
6	Другая работа, качественная работа в летнем трудовом лагере, пришкольной площадке (разово, в зависимости от интенсивности работы)	Работа выполняется без замечаний, качественно и в срок.	До 5
<b>Итого: от 10 баллов</b>			

### 17. Показатели стимулирования деятельности уборщицы служебных помещений.

№ пп	Показатель	Индикатор	Кол.баллов
1	Обеспечение качественной уборки закреплённой территории соответствии с санитарными нормами, (рейтинг)	С замечаниями	0
		Своевременная уборка только половых покрытий	1
		Своевременная уборка боковых поверхностей, дверей, подокон.	4
2	Обеспечение порядка на закреплённой территории (оперативное извещение об имеющихся недостатках) (рейтинг)	Не фиксируется нарушение целостности оборудования и порядка	0
		Своевременное фиксируются, сообщаются	1
		Участие в устранение проблем на вверенном участке	2
3	Обязательный возврат ключей от всех помещений на вахту.	Без замечаний	1
4	Проведение генеральных уборок.	1 раз в месяц	2
5	Выполнение оперативных непредвиденных работ.	Ремонт в случае ЧП	2
6	Помощь и организация мероприятий, не связанных с должностными обязанностями;		По 1 баллу
7	Другая работа, качественная работа в летнем трудовом лагере, пришкольной площадке (разово, в зависимости от интенсивности работы)	Работа выполняется без замечаний, качественно и в срок.	До 5
<b>Итого: от 12 баллов</b>			

### 18. Показатели стимулирования деятельности электромонтера.

№ пп	Показатель	Индикатор	Кол-во баллов
1.	Своевременное выполнение заявок.	Без замечаний	2
2	Осуществление проф. осмотра электропроводки и электроприборов.	Отсутствие возгораний, замыканий	2

3	Выполнение оперативных непредвиденных работ.	Ремонт в случае ЧП	2
4	Помощь и организация мероприятий, не связанных с должностными обязанностями;		По 1 баллу
5	Другая работа, качественная работа в летнем трудовом лагере, пришкольной площадке (разово, в зависимости от интенсивности работы)	Работа выполняется без замечаний, качественно и в срок.	До 5
<b>Итого: от 12 баллов</b>			

### 19. Показатели стимулирования деятельности вахтера – гардеробщика.

№ пп	Показатель	Индикатор	Кол-во балл
1	Добросовестное и качественное выполнение своих должностных обязанностей. Отсутствие краж и порчи имущества гардероба.	С замечаниями	0
		Без замечаний	1
2	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	С замечаниями	0
		Без замечаний	2
3	Содержание рабочих помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии	С замечаниями	0
		Без замечаний	2
4	Уровень этики общения и культуры поведения с участниками образовательного процесса	С замечаниями	0
		Без замечаний	2
5	Признание высокого профессионализма	Отсутствие жалоб со стороны администрации, педагогов, родителей и учащихся	2
6	Обеспечение порядка в здании.	Замечания, нахождение посторонних лиц в школе	0
		Без замечаний	2
7	Другая работа, качественная работа в летнем трудовом лагере, пришкольной площадке (разово, в зависимости от интенсивности работы)	Работа выполняется без замечаний, качественно и в срок.	До 5
<b>Итого: от 12 баллов</b>			

### 20. Показатели стимулирования деятельности ночного сторожа.

№пп	Показатель	Индикатор	Кол-во балл
1	Добросовестное и качественное выполнение своих должностных обязанностей	С замечаниями	0
		Без замечаний	1
2	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	С замечаниями	0
		Без замечаний	2

3	Содержание рабочих помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии	С замечаниями Без замечаний	0 2
4	Уровень этики общения и культуры поведения с участниками образовательного процесса	С замечаниями Без замечаний	0 2
5	Признание высокого профессионализма	Отсутствие жалоб со стороны администрации, педагогов, родителей и учащихся	2
6	Отсутствие в здании посторонних лиц (без приказа или особого распоряжения администрации школы)	С замечаниями Без замечаний	0 1
7	Помощь и организация мероприятий, не связанных с должностными обязанностями;		По 1 баллу
8	Другая работа, качественная работа в летнем трудовом лагере, пришкольной площадке (разово, в зависимости от интенсивности работы)	Работа выполняется без замечаний, качественно и в срок.	До 5
<b>Итого: от 12 баллов</b>			

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

№пп	Показатель	Индикатор	Кол-во баллов
1	Обеспечение бесперебойной работы систем холодного и горячего водоснабжения, канализации.	Отсутствие замечаний	2
2	Осуществление проф. осмотра сантехнического оборудования, своевременное устранение неисправностей	Отсутствие аварий по вине сантехника	2
3	Своевременное выполнение заявок.	С замечаниями Без замечаний	0 2
4	Ведение документации технического состояния и ремонта оборудования.	С замечаниями Без замечаний	0 2
<b>Итого: 8 баллов</b>			

#### 22. Показатели стимулирования деятельности дворника.

№пп	Показатель	Индикатор	Кол-во балл
1	Добросовестное выполнение своих должностных обязанностей.	С замечаниями Без замечаний	0 2
2	Обеспечение качественной уборки закреплённой территории	Без замечаний	2
3	Отсутствие жалоб со стороны администрации, педагогов, родителей и учащихся		
3	Уровень этики общения и культуры поведения с участниками образовательного процесса	С замечаниями Без замечаний	0 2

4	Помощь и организация мероприятий, не связанных с должностными обязанностями;		По 1 баллу
5	Другая работа, качественная работа в летнем трудовом лагере, пришкольной площадке (разово, в зависимости от интенсивности работы)	Работа выполняется без замечаний, качественно и в срок.	До 5
6	Участие в благоустройстве, озеленение территории (по сезону)		4
<b>Итого: от 12 баллов</b>			

### 23. Показатели стимулирования деятельности водителя.

№пп	Показатель	Индикатор	Кол-во балл
1	Содержание транспорта в технически исправном состоянии; обеспечение бесперебойной и безаварийной работы на линии.	Нарушение, аварии Отсутствие необоснованных простоев автотранспорта, отсутствие аварий.	0 2
2	Рациональное использование материалов.	Отсутствие экономии Экономия топлива, запчастей.	0 2
3	Добросовестное выполнение своих должностных обязанностей	С замечаниями Без замечаний	0 2
4	Исполнительская дисциплина при выполнении работ не входящих в должностные обязанности	С замечаниями Без замечаний	0 2
5	Соблюдение правил техники безопасности и охраны труда	С замечаниями Без замечаний	0 2
6	Уровень этики общения с участниками образовательного процесса	Отсутствие Наличие	0 2
<b>Итого: от 12 баллов</b>			

### 24. Показатели стимулирования деятельности диспетчера по расписанию.

№пп	Показатель	Индикатор	Кол-во балл
1	Качественная коррекция расписания учебных занятий в соответствии с учебными планами школы и педагогической нагрузкой учителей;	Замечания от сотрудников школы Без замечаний	0 2
2	Качественное ведение документации; (сумма)	журнал замены занятий	1

		табель об оплате заменяемых уроков	1
		табель учета рабочего времени педагогов)	1
3	Помощь и организация мероприятий, не связанных с должностными обязанностями;		По 1 баллу
4	Оказание помощи в работе педагогов по сохранности кабинетов.	Замечания от сотрудников школы Без замечаний	0 2
5	Соблюдение правил техники безопасности и охраны труда на рабочем месте	С замечаниями Без замечаний	0 2
6	Уровень этики общения с участниками образовательного процесса	С замечаниями Без замечаний	0 2
<b>Итого: от 12 баллов</b>			

### 25. Показатели стимулирования садовника

№пп	Показатель	Индикатор	Кол-во баллов
1	Обеспечение качественной работы без замечаний по выращиванию посадочного материала для озеленения школы.	-не выполняется --выполняется	0 2
2	Соблюдение норм хранения рабочего инвентаря.	- отсутствие предписаний - имеются предписания	2 0
3	Соблюдение трудовой дисциплины	- отсутствие замечаний - наличие замечаний	2 0
4	Соблюдение санитарно - гигиенического состояния теплицы	- отсутствие замечаний - наличие замечаний	1 0
5	Выполнение дополнительных работ по сохранению имущества теплицы в рабочем состоянии	- отсутствие замечаний - наличие замечаний	2 0
6	Выполнение сверхурочной работы в период посадки и ухода за рассадой для озеленения школы	-наличие замечаний -без замечаний	0 3
<b>Итого: от 12 баллов</b>			

### 26. Показатели стимулирования завхоза

№пп	Показатель	Индикатор	Кол-во баллов
1	Качество деятельности по обеспечению режима безопасности и техники безопасности:	- отсутствие предписаний - имеются предписания	2 0

2	Интенсивность и качество работы <b>во время подготовки</b> и проведения текущего ремонта здания и опрессовки отопительной системы. Своевременное приобретение необходимых материалов;	- с замечаниями - без замечаний	0 2
3	Наличие замечаний по содержанию территории учреждения (в ред. распоряжения от 15.06.2017 № 395р) (кабинеты, коридоры, туалеты, территория и пр.) Жалобы родителей, обучающихся, педагогов.	- наличие жалоб - одиночные претензии - отсутствие жалоб	0 1 2
4	Оказание помощи в работе педагогов по сохранности кабинетов. Оперативное реагирование на заявки зав. кабинетами, контроль за состоянием кабинетов, выявление и своевременное устранение нарушений.	- замечания от сотрудников школы - без замечаний	0 2
5	Наличие замечаний по работе по учету, сохранению и развитию имущественного комплекса. (в ред. распоряжения от 28.05.2018 № 420р)	- замечания от сотрудников школы - без замечаний	0 2
6	Подготовка и участие в общешкольных мероприятиях (не связанных с должностными обязанностями)		4
7	Соблюдение трудовой дисциплины	- отсутствие замечаний - наличие замечаний	2 0
Итого: от 16 баллов			