



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГУМАНИТАРНЫЙ ЛИЦЕЙ Г. ТОМСКА

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Гуманитарный лицей г.Томска

(полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

На 2023-2026 годы

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации



Е.А. Баталова

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации образовательной
организации



И.Н. Михайлова

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Дата подписания:

14.02.2023

Дата подписания:

14.02.2023

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____

(указать наименование органа)

Регистрационный № ___ от « ___ » _____ 20__ г.

Руководитель органа по труду _____

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА

Коллективный договор зарегистрирован

Регистрационный № 666

Дата регистрации 02.03.2023

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в *муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Гуманитарный лицей г. Томска (МАОУ Гуманитарный лицей)*

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 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Закон Томской области «О социальном партнерстве в Томской области» от 13.01.2003 № 11-ОЗ;
- Областное и городское трехсторонние соглашения, отраслевые областное и городское соглашения на соответствующие годы.

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

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- *работодатель* – МАОУ Гуманитарный лицей в лице его представителя – директора *Баталовой Е.А.*;

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

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа 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 18.02.2023 и действует в течение трех лет по 17.02.2026.

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 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации, а также с целью соблюдения гарантий, работодатель при приеме на работу (до заключения трудового договора) организует ознакомление работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, локальными

нормативными актами, коллективным договором и Соглашениями, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2. Трудовой договор с работниками образовательных организаций заключается на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных в ч.1 ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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.

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 работы¹.

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-ФЗ².

Предусматривать в трудовом договоре, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объем учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определенном положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации³.

¹Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н.

²Постановление 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».

³Приказ 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».

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор⁴ или дополнительное соглашение к нему.

2.5. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации допускается только с письменного согласия работника. Оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами, в том числе знаками и грамотами Профсоюза не ниже уровня обкома профсоюза;

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

- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- лица, получившие профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

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

- работники, отнесенные к категории граждан предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

- при равенстве всех оснований преимущественное право имеют работники – члены профсоюза (Отраслевое Соглашение между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 гг., зарегистрированное 29.10.2021 г. № 25).

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

- проекты приказов о сокращении численности или штатов;
- действующее и вновь вводимое штатные расписания;

⁴Там же. Пункт 1.4 приложения № 2.

- список сокращаемых должностей;
- сведения о работниках, занимающих одноименные должности, с указанием их квалификации и других сведений, позволяющих определить преимущественное право на оставление на работе;
- перечень вакансий на день направления сообщения в профком;
- предполагаемые варианты трудоустройства.

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

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

2.8. В соответствии с пунктом 4.15 Отраслевого соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы, зарегистрированного 29.10.2021 № 25, расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза производится с учетом мотивированного мнения профкома, а в отношении первых руководителей образовательных организаций – также и с учетом мотивированного мнения вышестоящего коллегиального выборного профсоюзного органа по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников учреждения;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
 - нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

○ Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как его неотъемлемой частью⁶.

○ Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством⁷, 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 наградах⁸.

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

III. Оплата и нормирование труда

3.1. Заработная плата работникам устанавливается в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников МАОУ Гуманитарный лицей» (*Приложение №2* к настоящему коллективному договору) 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 и включает в себя:

- должностной оклад (оклад) в соответствии с оплатой труда;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты педагогическому персоналу

3.2. Должностные оклады (оклады) в соответствии с профессиональной квалификационной группой устанавливаются «Положением об системе оплаты труда работников МАОУ Гуманитарный лицей» (*Приложение №2* к настоящему коллективному договору).

⁶ Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

⁸ 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».

3.3 Компенсационные выплаты устанавливаются «Положением об установлении надбавок и доплат компенсационного характера работникам МАОУ Гуманитарный лицей» (Приложение № 3 к настоящему коллективному договору).

Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере - 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время⁹.

3.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются «Положением о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ Гуманитарный лицей» (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 порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда, действующим в данном образовательном учреждении.

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

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

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

3.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся

⁹ 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.

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.

3.7. Штаты организации формируются в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

3.8. 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 об установлении надбавок и доплат 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 Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 года № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», п. 3.2 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

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

3.11. Оплата труда работников, занятых 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 материальной помощи работникам МАОУ Гуманитарный лицей (Приложение № 6 к настоящему коллективному договору).

3.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда

работников и Положением о материальной помощи работникам (*Приложение № 4 и Приложение № 6 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, выплачивается повышенная оплата 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 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 МАОУ Гуманитарный лицей (*Приложение №7 к настоящему коллективному договору*).

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

4.3. Дни недели (часы рабочего дня), свободные для педагогических

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

4.4. Сверхурочной работой является работа, выполняемая в соответствии со статьей 99 ТК РФ и оплачивается на основании локального документа. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

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

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

4.6. 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.

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

Объем учебной нагрузки учителей, педагога 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.

4.12. 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.

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

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

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

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 порядке¹⁰.

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.

¹⁰ Обзор соответствующего законодательства содержится в письме Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России и Профсоюза от 23 марта 2015 года № 08-415/124 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование».

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

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

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

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

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

Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска указаны в Приложении № 8 к настоящему коллективному договору.

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

- 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;
- два дополнительных оплачиваемых дня отдыха работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции в течение 6 месяцев после вакцинации;
- педагогические работники при замене временно отсутствующего учителя – 1 календарный день за 6 уроков;
- родителям (опекунам, попечителям) ребёнка-инвалида предоставляется до четырёх дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, предоставляемых для ухода за ребёнком в соответствии со ст. 262 Трудового кодекса Российской Федерации;
- председателю и членам профсоюзной организации – 2 календарных дня
- работникам с ненормированным рабочим днем (директору, заместителю директора, водителю автомобиля, системный администратор, секретарь) – 3 дня

4.19. Работникам образовательных организаций, в которых имеются работы с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска и устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени с учетом результатов СОУТ и установлением класса условий труда. Минимальные размеры и условия их предоставления определены ст. 92, 117, 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры гарантий и компенсаций устанавливаются руководителем в локальном нормативном акте по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

4.21. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях в течение текущего учебного года ¹¹:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 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,

¹¹ 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.

контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти

близких родственников - до 5 календарных дней;

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

4.22. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года¹².

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон¹³.

V. Молодежная политика

5.1. Работодатель обязуется:

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

5.1.2. При направлении работодателем работника на подготовку и 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 подготовку и 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 Трудовым кодексом Российской Федерации).

¹²Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – Порядок № 644).

¹³В 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.

Положение об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года может являться приложением к коллективному договору.

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 Трудового кодекса Российской Федерации.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 – 177 Трудовым кодексом Российской Федерации, также молодым работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, 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 стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ Гуманитарный лицей» (Приложение № 4 к настоящему коллективному договору).

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

- по просьбе беременной женщины,
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида в возрасте до 18 лет),
- 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 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют также:

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

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

5.3. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

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

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

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;

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 специальностей¹⁴.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем¹⁵.

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 работодателя¹⁶.

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

¹⁴ Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

¹⁵ Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

¹⁶ Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника¹⁷. 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 переподготовки – не менее 250 часов.

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

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

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

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

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

6.8. В соответствии с Отраслевым Соглашением между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, зарегистрированным 29.10.2021 №25, работник

¹⁷ С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

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 материальной помощи работникам МАОУ Гуманитарный лицей» (Приложение №6 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 мероприятиях 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 лицея, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VII. Охрана труда и здоровье

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

7.2. Обязательства работодателя:

7.2.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, работодатель осуществляет мероприятия, указанные в Соглашении по охране труда (*Приложение №9* к настоящему коллективному договору). Средства расходуются на мероприятия, предусмотренные приказом Минтруда России от 29.10.2021 №771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижения уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней» и «Примерным перечнем мероприятий соглашения по охране труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность», согласно письма Минобрнауки России от 08.08.2017 №12-753. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями осуществляется в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

7.2.2. Руководитель обеспечивает проведение в организации специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

7.2.3. Руководитель обеспечивает обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по

охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

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

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

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

Для выполнения своих обязанностей уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда специально предоставляется рабочее время не менее двух часов в неделю с сохранением среднего заработка (ст. 17 Закон Томской области «Об охране труда в Томской области» от 09.07.2003 № 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 несет ответственность по обеспечению безопасных условий и охраны труда согласно ст. 214, 220 Трудового кодекса Российской Федерации. Руководитель организует проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

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

7.2.9. Работодатель обеспечивает приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с

вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (ст. 214 ТК РФ).

Перечень профессий и должностей работников, которым в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами предусматривается бесплатная выдача смывающих средств и средств индивидуальной защиты указан в Приложении № 10 к настоящему коллективному договору.

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

«7.4. Руководитель обязуется обеспечивать:

- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
- выполнение иных обязанностей, закрепленных статьей 214 ТК РФ.»

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

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

7.7. Работодатель обязуется:

7.7.1. Обеспечить в период наступления особых обстоятельств, в связи с которыми изменяются формы организации труда в учреждении (при введении по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.): приобретение и выдачу бесплатно всем работникам учреждения сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих средств на время нахождения работников на рабочих местах; проведение предупредительных мер в соответствии с решениями и рекомендациями уполномоченных органов власти (санитарно-противоэпидемические и профилактические мероприятия, отстранение от работы, проведение дезинфекции помещений и др.).

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

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

VIII. Обязательства трудового коллектива

8.1. Соблюдать Устав организации и Правила внутреннего трудового распорядка.

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

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

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

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

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

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

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

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

- сокращение численности или штата работников образовательной организации;

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

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

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

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

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

По письменному заявлению представителя работников, участвующего в коллективных переговорах, в разрешении коллективного трудового спора и в других случаях, предусмотренных законодательством, такое лицо освобождается работодателем от работы с сохранением среднего заработка на срок, указанный в заявлении, но не более чем на две недели по одному заявлению и суммарно – в пределах, 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 порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников (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 МАОУ
3. Приложение № 3 Положение об установлении надбавок и доплат компенсационного характера работникам МАОУ Гуманитарный лицей
4. Приложение № 4 Положение о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ Гуманитарный лицей
5. Приложение № 5 Положение о системе оплаты труда заместителей руководителя МАОУ Гуманитарный лицей
6. Приложение № 6 Положение о материальной помощи работникам МАОУ Гуманитарный лицей
7. Приложение № 7 Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ Гуманитарный лицей
8. Приложение № 8 Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска
9. Приложение № 9 Соглашение по охране труда
10. Приложение № 10 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими средствами
11. Приложение № 11 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений города Томска длительного отпуска сроком до 1 года.

Форма расчетного листка

Подразделение	МАОУ "Гуманитарный лицей"							
Должность	Учитель							
Категория персонала	Педагогический персонал							
Норма времени	20.00 Д 1/2023							
Расчеты в 1/2023								
Молодой специалист	12/22	(1-31)	-6,		-223,22	Профсоюз	1/23	109,16
Молодой специалист	1/23	(1-31)	20,		1000,00	Профсоюз	1/23	20,00
РК	1/23	(1-31)	20,	30,00%	2519,01	Профсоюз	1/23	60,64
РК	1/23	(1-31)	20,	30,00%	2519,01	Профсоюз	1/23	10,11
РК	12/22	(1-31)	21,	30,00%	-1119,56	Сбербанк платны	1/23	1720,00
Премия платные	1/23	(1-31)			2000,00	Сбербанк катого	1/23	870,00
Лицевые ПКГ ст	12/22	(1-31)	-6,	100,00%	-88,40	Сбербанк211	1/23	4054,64
Лицевые ПКГ ст	1/23	(1-19)	10,	100,00%	198,90	Сбербанк стивен	1/23	2000,00
Лицевые ПКГ ст	1/23	(20-31)	10,	100,00%	198,90	Зарп 1 и мес д	1/23	9387,54
Оклад перевод СР	1/23	(20-31)	10,	100,00%	5891,56	Сберб. /дог 266 1 1 1	1/23	1672,20
Оклад перевод СР	12/22	(1-31)	-6,	100,00%	-2618,47	НДФЛ	1/23	1419,00
Оклад перевод СР	1/23	(1-19)	10,	100,00%	5891,56	НДФЛ	2/23	260,00
Оклад перевод СК	12/22	(1-31)	-6,	100,00%	-654,62	НДФЛ	2/23	1049,00
Оклад перевод СК	1/23	(20-31)	10,	100,00%	1472,89	НДФЛ	2/23	131,00
Оклад перевод СК	1/23	(1-19)	10,	100,00%	1472,89	НДФЛ с БЛ	2/23	250,00
тетради	12/22	(1-31)	-6,		-370,37	Удержание		23913,29
тетради	1/23	(1-19)	10,		833,34	Травматизм	1/23	21,83
тетради	1/23	(20-31)	10,		833,34	Травматизм	1/23	16,13
БЛ 3 дня 2011с бы	12/22	(20-22)	3,	100,00%	1922,20	Травматизм	1/23	4,00
РК мол	1/23	(1-31)	20,	30,00%	300,00	Травматизм	1/23	2,02
РК мол	12/22	(1-31)	21,	30,00%	-66,67	Травматизм за сч рез	1/23	
Списания(не об	1/23	(1-31)	20,		2000,00	Травматизм за сч рез	1/23	
Итого					23913,29	Травматизм за сч рез	1/23	
						Травматизм за сч рез	1/23	
						ЕСВ	1/23	2419,28
						ЕСВ	1/23	303,34
						ЕСВ	1/23	600,00
						ЕСВ	1/23	3274,71
						ЕСВ за сч резерва	1/23	
						ЕСВ за сч резерва	1/23	
						ЕСВ за сч резерва	1/23	
						ЕСВ за сч резерва	1/23	
						Итого		6641,51
К выдате							0,00	
Подразделение	МАОУ "Гуманитарный лицей"							
Должность	Договор ГПХ							
Категория персонала	договор ГПХ							
Норма времени	0.00 Д 1/2023							
Расчеты в 1/2023								
К выдате								

ПРИНЯТО

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Общим собранием

Председатель ПК

Директор МАОУ Гуманитарный

лицей

Протокол № 1

И.Н.Михайлова

Е.А. Баталова

от «08» февраля
2023г.

Протокол № 54
от «08» февраля 2023

Приказ № 39/о
от «14» февраля 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения Гуманитарный лицей г. Томска

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда муниципального автономного общеобразовательного учреждения Гуманитарный лицей г. Томска (далее - Положение) определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения Гуманитарный лицей г. Томска (далее – учреждение, лицей), устанавливая:

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

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»;
- Постановлением Губернатора Томской области от 26.02.2006 №20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, а также ежемесячных выплатах (доплатах) педагогическим работникам, достигшим возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), пенсионерам из числа педагогических работников, проживающим на территории Томской области, прекратившим трудовой договор с областной государственной образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почетные звания»;
- Постановлением администрации г. Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска» (далее – Постановление администрации г. Томска № 933);
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

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

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

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

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

В состав минимальной заработной платы не включается:

- районный коэффициент (Постановление Конституционного Суда от 07.12.2017 № 38-П).
- повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда от 11.04.2019 № 17-П).
- оплата работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) (постановление Конституционного Суда РФ от 16.12.2019 № 40-П).

1.7. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в планах финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений на соответствующий финансовый год.

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

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

1.10. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

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

- 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.

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

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

Раздел IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

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

4.1.1. 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 и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами.

4.1.2. Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение учебного года.

4.1.3. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ утверждаются Положением о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ Гуманитарный лицей, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, либо коллективным договором и не могут превышать 6000 рублей для всех работников за исключением работников, занимающих должности, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения, и работников, занимающих общепрофессиональные профессии рабочих.

4.1.4. 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.

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

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

4.3. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 300 рублей устанавливается работникам учреждения в следующих случаях:

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

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

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

4.5. В случае, когда работнику подлежат установлению стимулирующие выплаты по нескольким основаниям, перечисленным в пунктах 4.3 и 4.4 настоящего Положения, выплата устанавливается по одному из оснований по принципу наибольшей выгоды.

4.6. 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.

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

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

- от 3 до 5 лет - 600 рублей;
- от 5 до 10 лет - 800 рублей;
- от 10 лет и более - 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.

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

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

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

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

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

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

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

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

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

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

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

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

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

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

Конкретный размер ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя устанавливается в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ Гуманитарный лицей, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором.

4.12. Работникам учреждения устанавливаются стимулирующие надбавки. Конкретный размер стимулирующей надбавки устанавливается в зависимости от квалификации работника в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ Гуманитарный лицей, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором.

4.12.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие ежемесячные надбавки:

- за работу в лицее педагогическим работникам;
- 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);

4.12.2. Размеры ежемесячных надбавок, указанных в подпункте 4.12.1 настоящего Положения, для педагогических работников за один час работы устанавливаются Положением о порядке и

условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ Гуманитарный лицей, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или с коллективным договором в пределах диапазонов, установленных Приложением 3 к Постановлению администрации г. Томска № 933 в зависимости от стажа работы и квалификации.

4.12.3. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц ежемесячной надбавки, указанной в подпункте 4.12.1 настоящего Положения, определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на установленную норму часов в неделю, деленную на норму часов работы в месяц и умноженную на фактически отработанные часы в месяц (за исключением расчета размера ежемесячной надбавки работникам, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников).

4.12.4. Коллективным договором, соглашениями, Положением о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ Гуманитарный лицей, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, устанавливаются на период учебного года иные выплаты педагогическим работникам учреждений (за проверку письменных работ, заведование кабинетами, мастерскими, осуществление руководства методическими объединениями, предметными кафедрами и другие). Размеры указанных выплат зависят от отработанного времени и (или) объема выполненной работы.

4.13. Работникам учреждения устанавливаются следующие премии:

- за успешное и эффективное выполнение наиболее важных и сложных видов деятельности, порученных работнику на период и закреплённых приказом директора лицея;
- за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника;
- за участие в подготовке лицея к новому учебному модулю, к новому учебному году;
- за добросовестный многолетний труд, к праздничным и юбилейным датам.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и устанавливаются Положением о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ Гуманитарный лицей, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором.

4.14. При установлении показателей и критериев стимулирующих выплат работникам учитываются следующие параметры оценки их труда:

- Степень важности выполненной работы.
- Качество выполненной порученной работы.
- Оперативность выполнения порученной работы.
- Интенсивность труда при выполнении порученной работы.
- Проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственности за конечный результат при выполнении порученной работы.
- Выполнение особо важной работы, большой личный вклад в развитие различных направлений деятельности лицея.
- Результативность инновационной и исследовательской работы, оформленной методическими пособиями, представленными на семинарах, конференциях и других событиях разного уровня.
- Активное участие в общественной жизни лицея и др.
- Другие критерии, устанавливаемые Положением о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ Гуманитарный лицей, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором.

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

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

4.17. Начисление выплат стимулирующего характера, указанных в настоящем разделе Положения, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выполненного объема работ либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Раздел V. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

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

5.2. Порядок и основания оказания материальной помощи работникам определяются в Положении о материальной помощи работникам МАОУ Гуманитарный лицей, принимаемом учреждением с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором.

5.3. Условия оказания материальной помощи:

№ п/п	Материальная помощь	Размер
5.3.1	Для приобретения путевки с целью лечения или поправки здоровья после перенесенного или хронического заболевания	до двух окладов
5.3.2	В связи с тяжелым или продолжительным заболеванием	до 6000 руб.
5.3.3	В связи с погребением близких родственников (в случае смерти работника лица материальная помощь может быть оказана членам его семьи)	до 8000 руб.
5.3.4	В связи с порчей или потерей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия, ограбления или кражи	до одного оклада
5.3.5	Оказание материальной помощи в связи с рождением ребенка	до 5000 руб.
5.3.6	Многодетным матерям; матерям – одиночкам, имеющим на иждивении детей в возрасте до 18 лет, детей-студентов, не состоящих в браке в возрасте до 23 лет	до одного оклада
5.3.7	Иные случаи предоставления материальной помощи работнику лица с целью социальной поддержки в сложной жизненной ситуации или эпидемиологической ситуации (в зависимости от причины)	до двух окладов
5.3.8	Лечение ребенка находящегося на иждивении работника лица	до одного оклада

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

Раздел VI. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

6.1. Заработная плата педагогических работников учреждения определяется с учетом следующих условий:

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

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

6.2. Руководитель учреждения:

- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы, тарификационные списки согласно Приложению 4 к настоящему Положению;
- определяет размер заработной платы работников;
- несет ответственность за определение размеров заработной платы работников учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами.

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

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

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

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

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

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

Раздел VII. ГАРАНТИИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

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

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

минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством), то работнику выплачивается разница в заработной плате (доплата).

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с 16.02.2023 г., распространяет свое действие на отношения, возникшие с 16.02.2023 г., и действует до принятия нового Положения.

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ
ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ДЕПАРТАМЕНТ
ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА, ЗАНИМАЮЩИХ
ДОЛЖНОСТИ, ОТНОСЯЩИЕСЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ
ГРУППАМ (ДАЛЕЕ - ПКГ) ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ**

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

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ РАБОТНИКОВ ПО ОБЩЕОТРАСЛЕВЫМ
ДОЛЖНОСТЯМ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ, СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ
УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА**

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

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

**ОКЛАДЫ ПО ОБЩЕОТРАСЛЕВЫМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ
УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА**

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

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

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ ПО ОТДЕЛЬНЫМ ДОЛЖНОСТЯМ, НЕ ОТНЕСЕННЫМ
НИ К ОДНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ГРУППЕ
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФУНКЦИИ
И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ДЕПАРТАМЕНТ
ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА**

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

Приложение 3 к Положению о системе оплаты труда работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Гуманитарный лицей г. Томска,
в отношении которого функции и полномочия учредителя
осуществляет департамент образования администрации Города Томска

**Размеры ежемесячных надбавок работникам за один час работы
по установленной норме часов в неделю**

<i>За индивидуальное обучение на дому больных детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение на основании заключения клиничко-экспертной комиссии (КЭК) лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансеров),</i>	
Требования к квалификации	Размеры выплат за 1 час работы (руб.)
среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	24,12
высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	26,52
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	29,11
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	31,97
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 5 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения)	34,99

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения), либо II квалификационная категория	37,82
I квалификационная категория	40,86
высшая квалификационная категория	43,89
ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	47,37
ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	50,86

Требования к квалификации	Размеры выплат за 1 час работы (руб.) при норме часов в неделю (18ч.)	Размеры выплат за 1 час работы (руб.) при норме часов в неделю (36ч.)
Учитель		
среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	18,09	
высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	19,89	
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической	21,83	

работы от 5 до 10 лет		
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	23,98	
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 5 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения)	26,24	
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)	28,37	
I квалификационная категория	30,64	
высшая квалификационная категория	32,92	
ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	35,53	
ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	38,14	
Педагог-психолог		
высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» без предъявления требований к стажу работы		13,26
высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) от 2 до 5 лет		14,56
высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) от 5 до 10 лет		15,98

высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) свыше 10 лет		17,49
I квалификационная категория		20,43
высшая квалификационная категория		21,94
ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности		23,68
ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности		25,43
Тьютор		
высшее педагогическое образование» без предъявления требований к стажу работы		13,26
высшее педагогическое образование и стаж работы в должности тьютора от 2 до 5 лет		14,56
высшее педагогическое образование и стаж работы в должности тьютора от 5 до 10 лет		15,98
высшее педагогическое образование и стаж работы в должности тьютора) свыше 10 лет		17,49
I квалификационная категория		20,43
высшая квалификационная категория		21,94
Преподаватель-организатор ОБЖ		
высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или среднее военное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет		13,26
высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или среднее военное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет		14,56
высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или высшее военное образование и стаж работы (службы) по специальности от 2 до 5 лет, либо среднее военное образование и стаж работы		15,98

(службы) по специальности свыше 5 лет		
высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или высшее военное образование и стаж работы (службы) по специальности свыше 5 лет		17,49
I квалификационная категория		20,43
высшая квалификационная категория		21,94
ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности		23,68
ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности		25,43

Приложение 4

к Положению о системе оплаты труда работников
муниципального автономного образовательного учреждения
Гуманитарный лицей г. Томска,
в отношении которого функции и полномочия учредителя
осуществляет департамент образования администрации Города Томска

Форма тарификационного списка педагогических работников
Тарификационный список работников на _____ год

(полное название учреждения, его подчиненность и адрес)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Наименован ие занимаемой должности, предмет)	Образование, наименовани е и дата окончания образователь ного учреждения, наличие ученой степенн или почетного звания	Наличие квалифи кационн ой категори и	Число лет педагог ической работы на начало учебног о года	7 Должно стной оклад на ставку	Число часов в неделю			Заработная плата по окладу в месяц в зависимости от нагрузки		
							5-9 классы	10-11 классы	Все классы	5-9 классы	10-11 классы	Все классы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Размеры ежемесячных надбавок за										
Проверку тетрадей	Классное руководство	Заведование кабинетами, мастерскими и т.п.	Методическое объединение, предметную кафедру	Другую дополнительную работу	Всего					
							14	15	16	17
Размеры ежемесячных надбавок										
Компенсационная выплата за вредные условия труда	За работу в лицах		За работу в классах для детей с ограниченными возможностями здоровья		Прочие компенсационные выплаты (в абсолютных размерах)					
	Доплата за час в неделю	Количество часов в неделю	Доплата за час в неделю	Количество часов в неделю	Доплата за час в неделю	Количество часов в неделю				
	21	22	23	24	25	26				
20			23	24	25	26	27	28	29	30

Стимулирующая выплата за степен, звание	Заработная плата с учетом граф 22, 23, 33, 34	Районный коэффициент	Оклад с районным коэффициентом	Надбавка за категорию (с районным коэффициентом)	Подпись работника

Директор _____

Бухгалтер _____

ПРИНЯТО

Общим собранием

Протокол № 1

от «08» февраля 2023

Приложение №3 к Коллективному договору
СОГЛАСОВАНО **УТВЕРЖДАЮ**



Председатель ПК

И.Н. Михайлова

Протокол № 54

от «08» февраля 2023



Директор МАОУ Гуманитарный лицей

Е.А. Баталова

Приказ № 39/о

от «14» февраля 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении надбавок и доплат компенсационного характера работникам МАОУ Гуманитарный лицей

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Положение об установлении надбавок и доплат компенсационного характера работникам МАОУ Гуманитарный лицей» (далее – Положение) является локальным актом МАОУ Гуманитарный лицей (далее – лицей), регулирующим порядок, условия и размер компенсационных выплат оплаты труда работников, устанавливая условия и размер компенсационных выплат.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»;
- Постановлением Губернатора Томской области от 26.02.2006 №20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, а также ежемесячных выплатах (доплатах) педагогическим работникам, достигшим возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), пенсионерам из числа педагогических работников, проживающим на территории Томской области, прекратившим трудовой договор с областной государственной образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почетные звания»;
- Постановлением администрации г. Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.3. Условия оплаты труда работника, включая выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

1.5. Компенсационные выплаты работникам лица могут быть сняты приказом директора:

- при добровольном отказе работника выполнять работу, определенную установленной компенсационной выплатой;
- за невыполнение работы, установленной компенсационной выплатой (с соблюдением условий статьи 60.2 Трудового кодекса РФ).

II. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

2.1. Работникам лица устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

№ п/п	Показатели	Размер выплат
2.1.1.	За работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент)	В соответствии со ст.148 ТК РФ
2.1.2.	Выплата работникам, занятым с вредными и/или опасными условиями труда по результатам мероприятий по специальной оценке условий труда	До 5% от оклада
2.1.3.	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, но не более 1 должностного оклада (устанавливается пропорционально отработанному времени)
2.1.4.	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, но не более 1 должностного оклада (устанавливается пропорционально отработанному времени)
2.1.5.	Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника – устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него	Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не

	обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	более 1 должностного оклада (устанавливается пропорционально отработанному времени)
2.1.6.	Доплата за работу в ночное время	Каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в размере 35% часовой ставки (оклада) пропорционально отработанного времени, ст. 154 ТК РФ
2.1.7.	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	<p>В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p>
2.1.8.	За сверхурочную работу (выполняемую по инициативе работодателя)	В соответствии со ст.99, ст. 152 ТК РФ

2.2. 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.

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

2.4. Компенсационные выплаты, указанные в пунктах 2.1. настоящего Положения, не учитываются при начислении иных компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

III. Итоговые положения

3.1. Настоящее Положение может быть изменено по решению общего собрания трудового коллектива.

3.2. Новая редакция Положения согласовывается с профсоюзным комитетом лица, утверждается и вводится приказом директора лица.

3.3. Настоящее Положение вступает в силу с 17.12.2019г. и действует до принятия нового Положения.

Приложение №4 к Коллективному договору

ПРИНЯТО

Общим собранием
Протокол № 1
от «08» февраля 2023

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК



И.Н. Михайлова

Протокол № 54

от «08» февраля
2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор MAOU
Гуманитарный лицей



Е.А. Баталова

Приказ № 39/о

от «14» февраля 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников MAOU Гуманитарный лицей

I. Общие положения

1.1. «Положение о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда MAOU Гуманитарный лицей» (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников MAOU Гуманитарный лицей (далее – лицей) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач лицея в процессе введения новых ФГОС.

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

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»;
- Постановлением Губернатора Томской области от 26.02.2006 №20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, а также ежемесячных выплатах (доплатах) педагогическим работникам, достигшим возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), пенсионерам из числа педагогических работников, проживающим на территории Томской области, прекратившим трудовой договор с областной государственной образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почетные звания»;
- Постановлением администрации г. Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых

функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»;

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

1.4. Настоящее Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам лица, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

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

1.6. Установление выплат стимулирующего характера производится в соответствии с настоящим Положением с учётом мотивированного мнения представительного органа работников лица из фонда экономии средств.

1.7. В особых случаях из фонда экономии средств лица по заявлению работника лица с учетом мотивированного мнения представительного органа лица приказом директора лица оказывается материальная помощь. Оказание данной помощи регламентируется отдельным локальным актом лица.

II. Виды материального стимулирования

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

- персональные надбавки стимулирующего характера;
- ежемесячные надбавки стимулирующего характера;
- премии.

2.2. Премии работникам лица устанавливаются:

2.2.1. За успешное и эффективное выполнение наиболее важных и сложных видов деятельности, порученных работнику на период и закреплённых приказом директора лица. Данная премия устанавливается работнику лица по итогам выполнения важных и сложных видов деятельности.

2.2.2. За дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника. Данная премия устанавливается работнику лица на период выполнения порученного объема работы.

2.2.3. За участие в подготовке лица к новому учебному году. Данная премия может устанавливаться работнику лица на период выполнения порученного объема работы.

2.2.4. За добросовестный труд и в связи с празднованием Дня Учителя, Дня старшего поколения, 23 февраля, 8-го марта, Нового года в размере до 3000 рублей.

2.2.5. За добросовестный труд и в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет – женщины; 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет – мужчины) в размере до 5 000 рублей.

2.2.6. За долголетний труд и в связи с уходом на пенсию в размере 5 000 рублей.

2.2.7. За наличие Победителей и призеров Всероссийской предметной олимпиады школьников (ВСОШ) (очно):

- региональный этап - Победитель – до 3000 руб., Призер – до 2.000 руб.
- заключительный этап Победитель – до 5000 руб., Призер – до 4000 руб.

2.2.8. Педагогическим работникам в возрасте до 35 лет со стажем работы от 0 до 3 лет, не получающим ежемесячную надбавку к должностному окладу в размере 1000 рублей, установленную педагогическим работникам – молодым педагогам Закон Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области».

2.3. Премии, указанные в п.п. 2.2.1., 2.2.2., 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5., 2.2.6, 2.2.7, 2.2.8 настоящего Положения, могут устанавливаться работникам лица в пределах средств фонда оплаты труда, размер их определяется в зависимости от объема выполненных работ.

2.4. Премии, указанные в п.п. 2.2.1., 2.2.2., 2.2.3. настоящего Положения, устанавливаются работникам лица с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников лица и заместителем руководителя, курирующего данное направление.

III. Формирование фонда стимулирования лица

3.1 Формирование фонда стимулирующих выплат работникам лица осуществляется в пределах объема финансовых средств на текущий финансовый год.

3.2. Фонд стимулирующих выплат работникам лица формируется в пределах средств субвенции на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общего образования и внебюджетных средств (доходы, полученные от платных образовательных услуг).

IV. Порядок, условия и периодичность стимулирующих выплат

4.1. Работникам лица могут устанавливаться стимулирующие выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год за качественно выполненную порученную работу, качественное выполнение особо важных и срочных работ.

4.2. При установлении работникам лица стимулирующих выплат учитываются следующие параметры оценки их труда:

- 4.2.1. Степень важности выполненной работы.
- 4.2.2. Качество выполненной порученной работы.
- 4.2.3. Оперативность выполнения порученной работы.
- 4.2.4. Интенсивность труда при выполнении порученной работы.
- 4.2.5. Проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственности за конечный результат при выполнении порученной работы.
- 4.2.6. Выполнение особо важной работы, большой личный вклад в развитие различных направлений деятельности лица.
- 4.2.7. Результативность инновационной и исследовательской работы, оформленной методическими пособиями, представленными на семинарах, конференциях и других событиях разного уровня.
- 4.2.8. Активное участие в общественной жизни лица и др.

4.3. Основанием для установления стимулирующих выплат работникам лица служат материалы, подготовленные:

- Заместителями директора - на педагогический персонал; на младший обслуживающий персонал и учебно-вспомогательный персонал.

4.4. Стимулирующие выплаты (премии) работникам лица, уволенным в отчетном квартале, не начисляются.

4.5. Стимулирующие выплаты (премия) работникам лица, указанные в п.п. 2.2.1. 2.2.2., 2.2.3., 2.2.4. настоящего Положения, могут быть снижены на 100 % в случае наложения на работника лица дисциплинарного взыскания в виде выговора за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, оформленного надлежащим образом в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

4.6. Стимулирующие выплаты (премия) работникам лица, указанные в п.п. 2.2.1.,

2.2.2., 2.2.3., 2.2.4. настоящего Положения, могут быть снижены на 50 % в случае наложения на работника лица дисциплинарного взыскания в виде замечания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, оформленного надлежащим образом в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

4.7. Снижение стимулирующих выплат (премии) за отчетный период работнику лица осуществляется по решению Комиссии по распределению стимулирующих выплат и оказанию материальной помощи работникам лица (далее – Комиссия), принятому с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников лица (далее – профсоюзный комитет лица). Решение Комиссии с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета лица утверждается приказом директора лица.

4.8. Размер стимулирующих выплат работникам лица устанавливается Комиссией с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников лица дифференцированно по мониторинговой карте Критериев эффективности профессиональной деятельности работников лица в соответствии с их личным вкладом в процесс выполнения качественных показателей работы лица, за высокое качество работы, эффективное решение поставленных целей и задач лица в разных направлениях деятельности образовательного учреждения.

4.9. Стимулирующие выплаты могут выплачиваться ежемесячно, с иной периодичностью, в несколько этапов:

<i>Этапы</i>	<i>Периодичность</i>	<i>Сроки установления выплат</i>
Ежемесячные выплаты	Ежемесячно	С 25 по 30 число текущего месяца
Квартальные выплаты	Ежеквартально	С 25 по 30 число марта, июня, сентября, декабря
За полугодие	Каждые полгода	С 25 по 30 число июня, декабря
За год	Каждый год	С 25 по 30 число декабря

4.10. Стимулирующие выплаты за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника лица, могут производиться ежемесячно, устанавливаться на учебный год или на время выполнения порученной работы.

V. Размер стимулирующих выплат

5.1. Работникам может устанавливаться персональная надбавка стимулирующего характера за высокие и стабильные результаты работы (настоящего и прошедшего периодов), за высокие собственные образовательные достижения и достижения учеников, за высокий профессиональный уровень, сложность и важность выполняемой работы, самостоятельность и высокий уровень ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы в пределах обеспечения лица финансовыми средствами.

5.2. Размеры и условия выплаты персональной надбавки стимулирующего характера утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения профсоюзного комитета лица и не могут превышать 6000 рублей ежемесячно для всех работников лица за исключением работников, выполняющих трудовую функцию по общепрофессиональной профессии рабочего, а также должностей руководителя и его заместителей.

5.3. Размеры персональной надбавки стимулирующего характера работникам,

выполняющим трудовую функцию по общеотраслевой профессии рабочего, не могут превышать 4000 рублей ежемесячно.

5.4. Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение учебного года.

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

5.6. Персональная надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ устанавливается на срок выполнения рабочих работ, но не более чем до окончания соответствующего календарного года.

5.7. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 300 рублей устанавливается работникам учреждения в следующих случаях:

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

5.8. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 500 рублей устанавливается работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается с даты принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

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

В случае, когда работнику лица подлежат установлению ежемесячные надбавки стимулирующего характера по нескольким основаниям, перечисленным в п.п. 5.7., 5.8. настоящего Положения, ежемесячная надбавка стимулирующего характера устанавливается по одному из оснований по принципу наибольшей выгоды.

5.10. Педагогу-библиотекарю устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за суммированный стаж работы в библиотеке в соответствии с постановлением администрации Города Томска от 31.05.2010 №488 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя

(собственника) осуществляет управление культуры администрации Города Томска» в размере:

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

5.11. Педагогическим работникам лицея устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за выполнение функций классного руководителя в размере не менее 1000 рублей, при условии, что количество обучающихся в классе (классе-комплекте) равно двадцати пяти (из расчета – 40 рублей за человека). В случае увеличения (уменьшения) количества учащихся в классе (классе-комплекте) размер данного вознаграждения изменяется пропорционально количеству обучающихся.

5.12. Педагогическим работникам лицея устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за стаж работы (выслугу лет) в зависимости от общего стажа педагогической работы 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.

5.12.1. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы.

5.12.2. Педагогическим работникам лицея, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается пропорционально отработанному времени.

5.13. Педагогическим работникам лицея устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за квалификационную категорию со дня присвоения данной квалификационной категории:

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

5.13.1. Начисление и выплата ежемесячной надбавки стимулирующего характера за квалификационную категорию производится по основному месту работы.

5.13.2. Педагогическим работникам лицея, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка стимулирующего характера за квалификационную категорию назначается пропорционально отработанному времени.

5.13.3. Педагогическим работникам лицея, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка стимулирующего характера за квалификационную категорию назначается за норму часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.

5.13.4. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за квалификационную категорию назначается на срок действия данной квалификационной категории.

5.13.5. По истечении срока действия квалификационной категории у педагогических работников лицея 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 профсоюзного комитета лицея, 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 лицея на капитальный ремонт при условии оформления отпуска без сохранения заработной платы, либо перевода на другую работу (не связанную с педагогической деятельностью) в данной организации.

5.13.6. Сохранение надбавки стимулирующего характера за квалификационную категорию производится на основании заявления работника, поданного директору лицея в течение одного месяца со дня выхода на работу или окончания срока действия квалификационной категории, с учетом мнения профсоюзного комитета лицея.

5.14. Педагогическим работникам лицея устанавливаются ежемесячные надбавки стимулирующего характера за работу с детьми:

5.14.1. Индивидуальное обучение на дому больных детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение на основании заключения клинико-экспертной комиссии (КЭК) лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансеров) в размере:

Требования к квалификации	Размеры выплат за 1 час работы (руб.)
среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	24,12
высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	26,52
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	29,11
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	31,97
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или высшее дефектологическое образование	34,99

и стаж работы по профилю свыше 5 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения)	
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения), либо II квалификационная категория	37,82
I квалификационная категория	40,86
высшая квалификационная категория	43,89
ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	47,37
ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	50,86

5.14.2. Педагогическим работникам лицея устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за работу в лицее, размер которой определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время:

Требования к квалификации	Размеры выплат за 1 час работы (руб.) при норме часов в неделю (18ч.)	Размеры выплат за 1 час работы (руб.) при норме часов в неделю (36ч.)
Учитель		
среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	18,09	
высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	19,89	
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее	21,83	

профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет		
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	23,98	
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 5 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения)	26,24	
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения), либо II квалификационная категория	28,37	
I квалификационная категория	30,64	
высшая квалификационная категория	32,92	
ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	35,53	
ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	38,14	
Педагог-психолог		
высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» без предъявления требований к стажу работы		13,26
высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж работы в		14,56

должности педагога-психолога (психолога) от 2 до 5 лет		
высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) от 5 до 10 лет		15,98
высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) свыше 10 лет		17,49
I квалификационная категория		20,43
высшая квалификационная категория		21,94
ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности		23,68
ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности		25,43
Тьютор		
высшее педагогическое образование» без предъявления требований к стажу работы		13,26
высшее педагогическое образование и стаж работы в должности тьютора от 2 до 5 лет		14,56
высшее педагогическое образование и стаж работы в должности тьютора от 5 до 10 лет		15,98
высшее педагогическое образование и стаж работы в должности тьютора) свыше 10 лет		17,49
высшая квалификационная категория		21,94
I квалификационная категория		20,43

Преподаватель-организатор ОБЖ		
высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или среднее военное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет		13,26
высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или среднее военное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет		14,56
высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или высшее военное образование и стаж работы (службы) по специальности от 2 до 5 лет, либо среднее военное образование и стаж работы (службы) по специальности свыше 5 лет		15,98
высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или высшее военное образование и стаж работы (службы) по специальности свыше 5 лет		17,49
I квалификационная категория		20,43
высшая квалификационная категория		21,94
ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности		23,68
ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности		25,43
Педагог дополнительного образования		
среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	18,09	
высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж	19,89	

педагогической работы от 2 до 5 лет		
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	21,83	
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	23,98	
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	26,24	
I квалификационная категория	30,64	
высшая квалификационная категория	32,92	
ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	35,53	
ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	38,14	

5.15. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц ежемесячной надбавки стимулирующего характера, указанной в п.п. 5.14.1. и п.п. 5.14.2. настоящего Положения, определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

5.16. Работникам лицея также могут устанавливаться следующие ежемесячные надбавки стимулирующего характера:

	Показатели	Размер выплаты (в рублях)
5.16.1	За проверку тетрадей: 5.16.1.1. по русскому языку, литературе, истории, обществознанию, иностранному языку, математике 5.16.1.2.- по географии, биологии, химии, естествознанию, астрономии, физике, информатике и ИКТ	За ставку 1500 руб. 1000 руб.
5.16.2	За заведование кабинетом: 5.16.2.1. - библиотека, кабинет информатики, актовый зал, спортивный зал	1000

	5.16.2.2. - учебные кабинеты <i>общего пользования</i> 5.16.2.3. - кабинеты иностранного языка	800 600
5.16.3	За руководство кафедрами 5.16.3.1. - кафедра 3-4 человека 5.16.3.2. - кафедра 5-7 человек 5.16.3.3. - кафедра 8-10 человек	1500 1750 2000
5.16.4	Организация работы органов самоуправления и государственного общественного управления лицеем	2000
5.16.5	Организация взаимодействия с вузами и иными организациями в рамках сетевого взаимодействия:	
	5.16.5.1 -руководитель общего взаимодействия с вузами или иными организациями	1400
	5.16.5.2.-тьютор по работе с одним вузом или организацией	700
5.16.6	Сбор и размещение информации на сайте; контроль за своевременным размещением необходимой информации на сайте	3000
5.16.7	Руководство и сопровождение олимпиадным движением в лицее, участия лицейстов в конкурсах, конференциях	3500
5.16.8	Руководство реализацией в лицее отдельных городских воспитательных программ	800
5.16.9	Руководство изданием газеты «Дом на Набережной»	1000
5.16.10	Организация работы с информационными источниками, издательскими центрами, сайтами, сопровождение информационно-библиотечного центра	3000
5.16.11	Организация работы по своевременному прохождению работниками и/или обучающимися лицea периодических медицинских осмотров, вакцинации, оформление документов и отчетов по данному направлению работы	1000
5.16.12	Руководство и участие в программе «Здоровое питание»:	
	руководство процессом организации питания, ежемесячное оформление документов и отчетов контроль работы столовой (бракеражная комиссия)	2000
	организация питания отдельных категорий учащихся	700
5.16.13	Организация работы по программе «Благоустройство и озеленение лицea»	500

5.16.14	Ремонт и техническое обслуживание автотранспорта	1000
5.16.15	Работа, обслуживание ФИС ФРДО	2000
5.16.16	Работа, обслуживание АИС	2000
5.16.17	Организация и ведение военно - учетной работы, оформление документов, подготовка отчетов, планов работы, информации по запросам, работа с военкоматом	2000
5.16.18	Обеспечение безопасности конфиденциальной информации (включая персональные данные)	5000
5.16.19	Оператор электронной проходной (системы контроля доступа в здание), ремонт элементов системы контроля доступа	5000
5.16.20	За выполнение работ по организации и проведении закупок товаров, работ, услуг в соответствии с 223 ФЗ, ежемесячное оформление отчетов и документации для размещения в ЕИС	7000
5.16.21	Организация работы по ведению и оформлению архива лица	2500
5.16.22	Оператор системы видеонаблюдения, ремонт системы видеонаблюдения	5000
5.16.23	Руководство профсоюзным комитетом лица	1400
5.16.24	Руководство службой медиации лица	1400
5.16.25	Организация работы педагогов-наставников, ведение и оформление документов и отчетов	2000
5.16.26	Работа в проектных, проблемно-творческих группах	700
5.16.27	Руководство комиссией оценки качества образования	3500

VI. Критерии и показатели оценки эффективности профессиональной деятельности по категориям персонала и должностям

6.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за качественно выполненную работу. Под качеством работы понимается результат, а критериями оценки качества является система мониторинга, оценки, установление рейтинга различных социальных групп, коллег и др.

6.2. Информация для проведения оценки качества работы работника лица может быть получена из следующих источников:

6.2.1. Ведомственная статистика.

6.2.2. Социологический опрос родителей (законных представителей) обучающихся.

6.2.3. Отчетность учителя (самоанализ за четверть, полугодие, год, результаты мониторинга и др.).

6.2.4. Данные сети Интернет.

6.2.5. Средства массовой информации.

6.2.6. Уровень обученности лицеистов.

6.2.7. Количественные и качественные показатели успеваемости обучающихся.

6.2.8. Результаты промежуточной аттестации в переводных классах учеников-8-х, 10-х классов и государственной итоговой аттестации 9-х и 11-х классов.

6.2.9. Результативность и уровень олимпиад обучающихся.

6.2.10. Исследовательская и проектная деятельность педагога.

6.2.11. Наставничество опытных педагогов над молодыми учителями.

6.2.12. Проектно-исследовательская деятельность обучающихся.

6.2.13. Работа в структурных подразделениях лицея, сопровождение индивидуального учебного плана ученика с высоким уровнем учебной мотивации (продвижение личностно-индивидуальных показателей школьников, имеющих выраженную одаренность в различных сферах).

6.2.14. Использование эффективных инновационных образовательных технологий в работе с обучающимися.

6.2.15. Проведение презентаций, педагогических мастерских, обучающих семинаров, консультаций и др. для родительской и педагогической общественности.

6.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с критериями эффективности профессиональной деятельности и выполнением показателей оценки качества деятельности работников лицея, указанных в пунктах 6.10.- 6.24. настоящего Положения.

6.4. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается по различным критериям для каждой категории работников лицея по мониторинговой карте показателей качества работы сотрудников лицея.

6.5. Показатели мониторинговой карты стимулируют работников лицея к более качественному, эффективному и результативному с точки зрения образовательных достижений, обучающихся труду, и могут быть изменены или дополнены по решению Общего собрания работников лицея с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников лицея в соответствии с целями и задачами общего образования и социальным заказом лицея.

6.6. Каждому критерию мониторинговой карты присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда работников лицея по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей (оценка деятельности в баллах). Возможна корректировка как самих критериев и показателей, так и их весового значения в баллах.

6.7. Расчет размеров надбавок стимулирующего характера может производиться по результатам отчетных периодов (месяцев, четвертей, полугодий, года) для учета динамики эффективности работы.

6.8. Максимальная сумма надбавок стимулирующего характера в абсолютной сумме соответствует фактическому распределению в мониторинговой карте работника и не имеет ограничений.

6.9. Надбавки стимулирующего характера по категориям персонала устанавливаются с учетом критериев эффективности профессиональной деятельности по показателям, позволяющих оценить результативность и качество работы.

6.10. Критерии эффективности профессиональной деятельности *педагогов*

Критерии	Показатели	Баллы	Порядок начисления и периодичность выплат	Баллы
К1 Результаты учебной деятельности учащихся	Абсолютная успеваемость по предмету во всех группах	1 балл	Выплаты производятся в течение полугодия: с января по июнь, с июля по декабрь <i>Согласно сведениям в классном журнале</i>	
	Качественная успеваемость 65% и выше по совокупности обучающихся по предмету	2 балла		
	Качественная успеваемость 50-64% по совокупности обучающихся по предмету	1 балл		
К2 Результаты независимой внешней оценки обучающихся 9-11 классов	Результаты ОГЭ выше среднего балла по области	4 балла	Выплаты производятся в течение года с сентября по август	
	Результаты ЕГЭ выше среднего балла по области	4 балла		
	Результаты ОГЭ на уровне среднего балла по области	3 балл		
	Результаты ЕГЭ на уровне среднего балла по области	3 балл	<i>По представлению в сентябре официальных данных и на основании анализа работы лица</i>	
	Наличие 100-балльников (за каждого)	10 баллов		
	Наличие высокобалльников (от 81 до 99 баллов не менее 10% от общего числа сдающих)	5 баллов		
	Результаты регионального тестирования (мониторинга), ВПР согласно распоряжениям ДО выше среднего балла по области во всех группах	2 балла		
	Результаты регионального тестирования (мониторинга), ВПР согласно распоряжениям ДО на уровне среднего балла по области во всех группах	1 балл		
К3 Результативность участия лицейстов в олимпиадах, конкурсах, конференциях, проектах и других	Очные мероприятия международного и всероссийского уровня (в том числе удаленное подключение)		Выплаты производятся разово в месяце получения результатов	
	<i>участие</i>	3 балла		
	<i>призовое место (лауреат)</i>	4 балла		
	<i>победа</i>	5 баллов		

мероприятиях по предметам, в спортивных соревнованиях, городских программах и других образовательных и воспитательных мероприятиях под руководством учителя			за каждого индивидуального участника или за команду <i>На основании копий сертификатов, грамот, приказов о направлении</i>	
	Очные мероприятия регионального уровня			
	<i>участие</i>	2 балла		
	<i>призовое место</i>	3 балла		
	<i>победа</i>	4 балла		
	Очные мероприятия муниципального уровня			
	<i>участие</i>	1 балл		
	<i>призовое место</i>	2 балла		
	<i>победа</i>	3 балла		
	Очные мероприятия лицейского уровня			
	<i>призовое или победное место</i>	1 балл		
	<i>Организация и проведение мероприятия по предмету в лицее (дни кафедр, соревнования, конкурсы)</i>	3 балла	Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия <i>На основании утверждённого плана, приказа, отчета</i>	
	К4 Профессиональная	Заочные и дистанционные конкурсы, олимпиады, игры, викторины, организаторами которых являются государственные образовательные организации, федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие управление в сфере образования, культуры или спорта (например, РЦРО, ТОИПКРО, ИМЦ, ВУЗы) и негосударственные организации, проводящие мероприятия на безвозмездной основе		Выплаты производятся разово в месяце получения результатов <i>На основании копий сертификатов, грамот, дипломов</i>
<i>наличие победителей (диплом I степени) и призёров (по максимальному результату)</i>		3 балла		
К4 Профессиональная	Очное представление собственного опыта (участие в конференциях,		Выплаты производятся	

активность педагога	форумах, круглых столах, семинарах, педагогических советах, научно-методических советах, курсы повышения квалификации), демонстрация достижений педагога через открытые уроки, мастер-классы, проведение вебинаров, видеоконференций.		разово в месяце проведения мероприятия	
	<i>На международном, всероссийском, региональном и муниципальном уровне</i>	5 баллов	<i>На основании копий сертификатов, грамот, дипломов, приказов, распоряжений</i>	
	Наличие публикаций по профилю работы в лицее в сборниках и материалах конференций муниципального / регионального / всероссийского и международного уровня, организаторами которых являются муниципальные и государственные образовательные организации, федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие управление в сфере образования, культуры или спорта. (за каждую публикацию)		Выплаты производятся разово в месяце выхода публикации	
	<i>На международном, всероссийском, региональном и муниципальном уровне</i>	5 баллов	<i>На основании копий публикаций, сертификатов, дипломов, программы</i>	
	Участие в жюри, судействе конференций, конкурсов, олимпиад, спортивных соревнованиях и т.д.		Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия	
	<i>на лицейском уровне</i>	1 балл	<i>На основании копий сертификатов, благодарственных писем, приказов, распоряжений</i>	
	<i>на муниципальном уровне</i>	2 балла		
	<i>на региональном уровне</i>	3 балла		
	<i>на всероссийском и международном уровне</i>	4 балла		
	Наставничество за молодыми и начинающими учителями, закреплённое приказом по лицее (за каждого)	3 балла	Выплаты производятся в течение года с сентября по август	
			<i>На основании приказа по лицее, отчёта наставника и</i>	

			<i>молодого специалиста</i>	
Руководство практикой студентов по договору с ВУЗом (за каждого студента)	4 балла		Выплаты производятся разово в месяцах проведения практики <i>На основании приказа по лицу</i>	
Очные профессиональные конкурсы на лицейском / муниципальном / региональном / всероссийском и международном уровне. Участие / призовые и победные места (ИМЦ, РЦРО, ТОИПКРО, ДО, ДОТО и др.)			Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия <i>На основании копий сертификатов, грамот, дипломов и благодарственных писем, приказов, распоряжений</i>	
<i>участие: муниципальный уровень</i>	4 балла			
<i>участие: региональный уровень</i>	5 баллов			
<i>участие: всероссийский и международный уровень</i>	6 баллов			
<i>призовые и победные места: муниципальный уровень</i>	6 баллов			
<i>призовые и победные места: региональный уровень</i>	8 баллов			
<i>призовые и победные места: всероссийский и международный уровень</i>	10 баллов			
Заочные профессиональные конкурсы на лицейском / муниципальном / региональном / всероссийском и международном уровне, организаторами которых являются государственные образовательные организации, федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие управление в сфере образования, культуры или спорта. <i>(оценивается каждый вид конкурса)</i>			Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия <i>На основании копий сертификатов, грамот, дипломов и благодарственных писем, приказов, распоряжений</i>	
<i>участие: муниципальный</i>	2 балла			

<i>уровень</i>			
<i>участие: региональный уровень</i>	3 балла		
<i>участие: всероссийский и международный уровень</i>	4 балла		
<i>призовые и победные места: муниципальный уровень</i>	3 балла		
<i>призовые и победные места: региональный уровень</i>	4 балла		
<i>призовые и победные места: всероссийский и международный уровень</i>	5 балла		
Индивидуальная работа с учащимся по предмету в рамках расширения профиля (за каждого ученика)	2 балл	Выплаты производятся в течение года с сентября по август <i>На основании приказа и индивидуального учебного плана</i>	
Сопровождение на олимпиады, конкурсы и т.п. обучающихся с которыми не работает педагог	1 балл	<i>На основании приказа</i>	
ИТОГО			

**Критерии и показатели эффективности деятельности тьютора
МАОУ Гуманитарный лицей г. Томска**

Критерии	Показатели	Баллы	Порядок начисления и периодичность выплат
К1 Результаты учебной деятельности и учащихся	Индивидуальное сопровождение учащихся для достижения 100% абсолютной успеваемости в группе	1 балл	Выплаты производятся в течение полугодия: с января по август, с сентября по декабрь <i>Согласно выставленным в электронном журнале полугодовым оценкам, протоколам тьюторского сопровождения, справки зам.директора</i>
	Индивидуальное сопровождение учащихся для достижения качественной успеваемости в группе 65% и выше	2 балла	
	Индивидуальное сопровождение учащихся для достижения положительной динамики качественной успеваемости при показателе 50-64%	1 балл	
	Индивидуальное сопровождение учащихся для достижения успеваемости на «отлично» • если доля отличников не		

	<p>превышает 10% от общего числа уч-ся</p> <ul style="list-style-type: none"> • если доля отличников превышает 10% от общего числа учащихся 	1 балл 2 балла		
К2 Результативность взаимодействия с участниками образовательного процесса по отдельным направлениям	Сопровождение учащихся для достижения более 80% вовлеченности в общелицейские мероприятия, события и т.д.	1 балл	Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия <i>согласно справке о проведении мероприятия, составленной тьютором</i>	
	Подготовка документов учащихся на соискание стипендии Губернатора Томской области, премии Законодательной Думы Томской области, стипендии Администрации г. Томска и других стипендий и премий	2 балл	Выплаты производятся разово в месяце сдачи документов комиссии на основании выписки из протокола заседания педагогического совета	
	Получение учащимся стипендии Губернатора Томской области, премии Законодательной Думы Томской области, стипендии Администрации г. Томска и других стипендий и премий	1 балла	Выплаты производятся разово в месяце назначения стипендии или премии на основании распоряжения соответствующего органа управления	
	Сопровождение учащихся для формирования универсальных учебных действий через выставки, экскурсии, спектакли и т.д. с последующей рефлексией.		Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия	
	<i>во время учебных модулей</i>	1 балл	<i>сообщение на сайте лицея, в группах лицея в социальных сетях, на основании приказа</i>	
	<i>во время каникул</i>	2 балла		
	<i>образовательный туризм</i>	3 балла		
Привлечение родителей для участия в тематических тьюториалах	1 балл	Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия <i>на основании разработки тьюториала, фотоотчёта</i>		
К3 Результативность участия лицеистов в творческих конкурсах, проектах, городских программах и других	Очные мероприятия международного и всероссийского уровня (за каждого индивидуального участника или за команду)		Выплаты производятся разово в месяце получения результатов	
	<i>участие</i>	3 балла	<i>на основании копий сертификатов, грамот, дипломов, приказов о направлении</i>	
	<i>призовое место (лауреат)</i>	4 балла		
	<i>победа</i>	5 баллов		
	Очные мероприятия регионального уровня			
	<i>участие</i>	2 балла		
<i>призовое место</i>	3 балла			
<i>победа</i>	4 балла			

мероприятия х под руководство м тьютора	Очные мероприятия муниципального уровня		
	<i>участие</i>	1 балл	
	<i>призовое место</i>	2 балла	
	<i>победа</i>	3 балла	
	Очные, заочные и дистанционные конкурсы, олимпиады, игры, викторины, организаторами которых являются государственные образовательные организации, федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие управление в сфере образования, культуры или спорта. (например, ТОИПКРО, РЦРО И Т.Д		Выплаты производятся разово в месяце получения результатов <i>на основании копий сертификатов, грамот, дипломов, приказов о направлении</i>
	<i>Наличие победителей (диплом I степени) и призёров</i>	3 балла	По максимальному результату
К4 Профессион альная активность тьютора	Очное представление собственного опыта (участие в конференциях, форумах, круглых столах, семинарах, педагогических советах, научно-методических советах), демонстрация достижений педагога через открытые уроки, мастер-классы, проведение вебинаров, видеоконференций.	5 баллов	Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия <i>На основании копий сертификатов, грамот, дипломов, протокола заседания кафедры</i>
	Сопровождение на олимпиады, конкурсы и т.д обучающихся, с которыми не работает тьютор (вне зависимости от количества посещений)	1 балл	<i>На основании приказа</i>
	Наличие публикаций по профилю работы в лицее в сборниках и материалах конференций муниципального / регионального / всероссийского и международного уровня, организаторами которых являются муниципальные и государственные образовательные организации, федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие управление в сфере образования, культуры или спорта. (за каждую)	5 баллов	Выплаты производятся разово в месяце выхода публикации <i>На основании копий публикаций, сертификатов, дипломов</i>
	Участие в жюри, судействе конференций, конкурсов, олимпиад, спортивных соревнований и т.д.		Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия <i>На основании копий сертификатов, благодарственных писем,</i>
	<i>на лицейском уровне</i>	1 балл	
<i>на муниципальном уровне</i>	2 балла		
<i>на региональном уровне</i>	3 балла		

	<i>на всероссийском и международном уровне</i>	4 балла	<i>приказов, распоряжений</i>
	Наставничество за молодыми и начинающими учителями, закреплённое приказом по лицу (за каждого)	2 балла	Выплаты производятся в течение года с сентября по август <i>На основании приказа по лицу, отчёта наставника и молодого специалиста</i>
	Очные профессиональные конкурсы на муниципальном / региональном / всероссийском и международном уровне. Участие / призовые и победные места		Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия <i>На основании копий сертификатов, грамот, дипломов и благодарственных писем, приказов, распоряжений</i>
	<i>участие: муниципальный уровень</i>	4 балла	
	<i>участие: региональный уровень</i>	5 балла	
	<i>участие: всероссийский и международный уровень</i>	6 балла	
	<i>призовые и победные места: муниципальный уровень</i>	6 балла	
	<i>призовые и победные места: региональный уровень</i>	8 баллов	
	<i>призовые и победные места: всероссийский и международный уровень</i>	10 баллов	
	Заочные профессиональные конкурсы на муниципальном / региональном / всероссийском и международном уровне, организаторами которых являются государственные образовательные организации, федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие управление в сфере образования, культуры или спорта. (за каждый вид мероприятия)		Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия <i>На основании копий сертификатов, грамот, дипломов и благодарственных писем, приказов, распоряжений</i>
	<i>участие: муниципальный уровень</i>	4 балла	
	<i>участие: региональный уровень</i>	5 балла	
	<i>участие: всероссийский и международный уровень</i>	6 балла	
	<i>призовые и победные места: муниципальный уровень</i>	6 балла	
	<i>призовые и победные места: региональный уровень</i>	8 балла	
	<i>призовые и победные места: всероссийский и международный уровень</i>	10 баллов	
Итого:			

**Критерии и показатели эффективности деятельности педагога-библиотекаря
МАОУ Гуманитарный лицей г. Томска**

Критерии	Показатели	Баллы	Порядок начисления и периодичность выплат
К1 Результаты учебной деятельности учащихся	Абсолютная успеваемость по предмету во всех группах	1 балл	Выплаты производятся в течение полугодия: с января по август, с сентября по декабрь <i>Согласно выставленным в классном журнале полугодовым оценкам</i>
	Качественная успеваемость 75% и выше по совокупности обучающихся по предмету	3 балла	
	Качественная успеваемость 60-74% по совокупности обучающихся по предмету	2 балла	
	Положительная динамика качественной успеваемости при показателе до 60% по совокупности обучающихся по предмету	1 балл	
К2 Интенсивность и качество работы	Сохранение основных показателей по сравнению аналогичным месяцем прошлого года		Выплаты производятся ежемесячно <i>На основании дневника педагога-библиотекаря, справки.</i>
	<i>читаемость</i>	1 балл	
	<i>обращаемость</i>	1 балл	
	<i>посещаемость</i>	1 балл	
	Рост основных показателей (читаемость, посещаемость, обращаемость) по сравнению с предыдущим периодом/аналогичным периодом прошлого года		
	<i>читаемость</i>	2 балла	
	<i>обращаемость</i>	2 балла	
	<i>посещаемость</i>	2 балла	
	Разработка авторской программы внеурочной образовательной деятельности	5 баллов	Выплаты производятся разово в месяце разработки программы <i>Основание - Программа</i>
	Исполнение плана работы в полном объеме	1 балл	Выплаты производятся разово в месяце получение результатов. <i>На основании отчета.</i>

К3 Диагностическая работа	Участие педагога-библиотекаря в исследованиях, мониторингах, анкетированиях, тестированиях и т.п. формах диагностических процедур	1 балл	Выплаты производятся разово в месяце получение результатов. <i>Основание - приказ</i>		
К5 Проектная деятельность	Участие педагога-библиотекаря в проектной деятельности («Школа цифрового века» и пр.)	1 балл	Выплаты производятся разово в месяце получение результатов. <i>Основание – диплом участника</i>		
	Организация работы по осуществлению проектной деятельности (администрирование, мониторинг посещаемости всероссийского проекта «Школа цифрового века»)	1 балл	Выплаты производятся разово в месяце получение результатов. <i>Основание – грамота</i>		
К6 Консультативная работа	Подбор документов, статей, книг, информирование педагогов по вопросам профессионального самоопределения, закреплённой за ними теме, области деятельности.	1 балл	Выплаты производятся разово в месяце получение результатов. <i>Основание – журнал выполненных справок, копия выданных документов (списка статей, копия списка литературы и т.д.)</i>		
К7 Результативность участия лицейстов в конкурсах, конференциях, проектах и мероприятиях, городских программах и других образовательных и воспитательных мероприятиях под руководством педагога-библиотекаря:	Очные мероприятия международного и всероссийского уровней		Выплаты производятся разово в месяце получения результатов за каждого индивидуального участника или за команду <i>На основании копий сертификатов, грамот, дипломов, приказов о направлении</i>		
			<i>участие</i>	2 балла	
			<i>призовое место (лауреат)</i>	4 балла	
			<i>победа</i>	5 баллов	

	Очные мероприятия регионального уровня		
	<i>участие</i>	2 балла	
	<i>призовое или победное место</i>	3 балла	
	Очные мероприятия муниципального уровня		
	<i>участие</i>	1 балл	
	<i>призовое или победное место</i>	2 балла	
	Очные мероприятия лицейского уровня		
	<i>участие, призовое или победное место</i>	1 балл	
	Очные, заочные и дистанционные конкурсы, олимпиады, игры, викторины, организаторами которых являются различные общественные организации и фонды.		
	<i>организация мероприятия в лицее (до 15 участников)</i>	1 балл	
	<i>организация мероприятия в лицее (свыше 15 участников)</i>	2 балла	
	<i>наличие победителей (диплом I степени) и призёров</i>	3 балла	
	Очные, заочные и дистанционные конкурсы, олимпиады, игры, викторины, организаторами которых являются государственные образовательные организации, федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие управление в сфере образования, культуры или спорта.		
	<i>организация мероприятия в лицее (до 15 участников)</i>	1 балл	Выплаты производятся разово в месяце получения результатов <i>На основании копий сертификатов, грамот, дипломов</i>
	<i>организация мероприятия в лицее (свыше 15 участников)</i>	2 балла	
	<i>наличие победителей (диплом I степени) и призёров</i>	3 балла	
	Организация лицейских мероприятий по предмету (предметные декады)	4 балла	
К 8 Профессиональная активность	Участие в конференциях, форумах, круглых столах, семинарах, вебинарах педагогических советах, научно-		Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия

педагога-библиотекаря	методических советах с представлением собственного опыта		<i>На основании копий сертификатов, грамот, дипломов</i>
	<i>на школьном уровне</i>	1	
	<i>на муниципальном уровне</i>	2 балла	
	<i>на региональном и всероссийском уровне</i>	3 балла	
	<i>на международном уровне</i>	4 балла	
Демонстрация достижений педагога-библиотекаря через открытые уроки, мастер-классы, проведение вебинаров, видеоконференций		Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия <i>На основании копий сертификатов, грамот, дипломов</i>	
<i>на школьном уровне</i>	1 балл		
<i>на муниципальном уровне</i>	2 балла		
<i>на региональном и всероссийском уровне</i>	3 балла		
Организация и проведение на базе лицея мероприятия (конференция, семинар и т.д.)		Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия <i>На основании приказа о проведении мероприятия</i>	
<i>на муниципальном уровне</i>	2 балла		
<i>на региональном и всероссийском уровне</i>	3 балла		
Наличие публикаций по профилю работы в лицее в сборниках и материалах конференций муниципального / регионального / всероссийского и международного уровня, организаторами которых являются муниципальные и государственные образовательные организации, федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие управление в сфере образования, культуры или спорта.		Выплаты производятся разово в месяце выхода публикации <i>На основании копий публикаций, сертификатов, дипломов</i>	
<i>на муниципальном уровне</i>	1 балл		
<i>на региональном уровне</i>	2 балла		
<i>на всероссийском и</i>	3		

<i>международном уровне</i>	балла	
Участие в жюри, судействе конференций, конкурсов, олимпиад, спортивных соревнований		Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия <i>На основании копий сертификатов, благодарственных писем, грамот, дипломов, приказов, распоряжений</i>
<i>на лицейском уровне</i>	1 балл	
<i>на муниципальном уровне</i>	2 балла	
<i>на региональном уровне</i>	3 балла	
<i>на всероссийском и международном уровне</i>	4 балла	
Наличие персонального сайта в сети Интернет по профилю работы в лицее и отражённого на странице сайта лицея		Выплаты производятся разово в месяце создания сайта / в течение года <i>На основании мониторинга сайтов</i>
<i>создание</i>	3 балла	
<i>ведение, регулярное обновление</i>	1 балл	
Участие в инновационной экспериментальной деятельности в рамках экспериментальной, инновационной, сетевой, стажировочной площадок, утверждённых распорядительными актами – выступление, мастер-класс, публикация и т.п.	2 балла	Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия <i>На основании копий сертификатов, благодарственных писем, грамот, дипломов, приказов, распоряжений</i>
Очные профессиональные конкурсы на школьном / муниципальном / региональном / всероссийском и международном уровне. Участие / призовые и победные места		Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия <i>На основании копий сертификатов, грамот, дипломов и благодарственных писем, приказов, распоряжений</i>
<i>участие: школьный уровень</i>	1 балл	

участие: муниципальный уровень	2 балла	
участие: региональный уровень	3 балла	
участие: всероссийский и международный уровень	4 балла	
призовые и победные места: школьный уровень	2 балла	
призовые и победные места: муниципальный уровень	4 балла	
призовые и победные места: региональный уровень	6 баллов в	
призовые и победные места: всероссийский и международный уровень	8 баллов в	
Заочные профессиональные конкурсы на школьном / муниципальном / региональном / всероссийском и международном уровне, организаторами которых являются различные общественные организации и фонды.		<p>Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия</p> <p><i>На основании копий сертификатов, грамот, дипломов и благодарственных писем, приказов, распоряжений</i></p>
участие	1 балл	
призовые и победные места	2 балла	
Заочные профессиональные конкурсы на школьном / муниципальном / региональном / всероссийском и международном уровне, организаторами которых являются государственные образовательные организации, федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие управление в сфере образования, культуры или спорта. Участие / призовые и победные места		<p>Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия</p> <p><i>На основании копий сертификатов, грамот, дипломов и благодарственных писем, приказов, распоряжений</i></p>
участие: школьный уровень	1	
участие: муниципальный уровень	2 балла	
участие: региональный уровень	3 балла	
участие: всероссийский и международный уровень	4 балла	
призовые и победные места:	2	

<i>школьный уровень</i>	балла
<i>призовые и победные места: муниципальный уровень</i>	3 балла
<i>призовые и победные места: региональный уровень</i>	4 балла
<i>призовые и победные места: всероссийский и международный уровень</i>	5 балло в

**Критерии и показатели эффективности деятельности педагога-психолога
МАОУ Гуманитарный лицей г. Томска**

<i>Критерий</i>	<i>Показатели оценки эффективности деятельности</i>	<i>Баллы,</i>
К-1 Эффективность проведения микроисследований различных проблем по дополнительным направлениям деятельности	Наличие мониторинга, статистического отчета и комплекта результатов микроисследований с аналитическими выводами, реальными предложениями по решению обозначенных проблем; включенность в процесс решения данных проблем	За каждое микроисследование – 2 балла
К-2 Эффективное проведение мастер – классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, «круглых столах», наличие опубликованных работ, наставничество и т.п.	Количество мероприятий, подтвержденных оформленными педагогами или другими документами, положительные отзывы участников и др.	За каждый факт (в зависимости от уровня представления): гимназия – 1 балл; город – 2 балла; регион – 3 балла РФ – 5 баллов
К-3 Эффективное участие в организации и проведении образовательных событий по направлению своей деятельности, конкурсов, игр на параллели классов, деловых игр, бесед, тренингов, экскурсий, включая досуговые; участие в реализации целевых программ воспитания, социализации, дополнительного образования (с представлением отчёта на сайте лицея)	Количество подготовленных событий, мероприятий с положительными отзывами	Помощь классным руководителям при подготовке и проведении общелицейских мероприятий – 1 б. Самостоятельное проведение мероприятия, события – 2 б. За системное участие в реализации целевых программ воспитания, социализации, дополнительного образования за отчетный период – 5 б. +5 б. за призовые места (разово по итогам программы)
К-4 Результативность участия	Количество обучающихся – победителей и призеров очных	За каждого обучающегося:

обучающихся в конкурсах, викторинах, проектах и др. (из перечня, которые учитываются Министерством образования РФ, Департаментом общего образования ТО, департаментом образования администрации Города Томска)	предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.д.	Всероссийский уровень – 5 баллов; - региональный уровень – 3 балла; - муниципальный уровень – 2 балл; -уровень гимназии – 1 балл
К-5 Эффективное участие в профессиональных конкурсах, фестивалях и т.п.	Количество и результативность участия	Участие – 1 балл <u>Призовые места:</u> Дистанционные +1 б. город, регион, РФ + 2 баллов
К -6 Наличие авторских качественных методических и дидактических разработок, рекомендаций, тестов, презентаций и т.п., применяемых в процессе психолого-педагогического, социально-ориентированного сопровождения, дополнительного образования, безопасного жизнеобеспечения	Количество и объем собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, тестов, презентаций и т.п., применяемых в процессе психолого-педагогического, социально-ориентированного сопровождения, дополнительного образования, безопасного жизнеобеспечения	<u>За каждую разработку</u> (в зависимости от сложности, объема и результативности работы): - 2 балла -методическая разработка – 2 б
К-7 Размещение материалов на официальном сайте лица	Количество подготовленных материалов с положительными отзывами	За каждый представленный материал – 1 балл
К -8 Общественная оценка деятельности педагога (грамоты, благодарности и т.п.)	Количество фактов положительной общественной оценки деятельности педагога (грамоты, благодарности и т.п.)	За каждый факт положительной общественной оценки – 1 балл

**Критерии и показатели эффективности деятельности педагога дополнительного образования, преподаватель – организатор ОБЖ
МАОУ Гуманитарный лицей г. Томска**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерий</i>	<i>Показатели оценки эффективности деятельности</i>	<i>Шкала</i>
1.	Эффективность проведения микроисследований различных проблем по соответствующему направлению деятельности	Наличие мониторинга, статистического отчета и комплекта результатов микроисследований с аналитическими выводами, реальными предложениями по решению обозначенных проблем; включенность в процесс решения данных проблем	За каждое микроисследование – 1 балла

2.	Эффективное проведение мастер – классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, «круглых столах», наличие опубликованных работ, наставничество и т.п.	Количество мероприятий, подтвержденных оформленными педагогами или другими документами, положительные отзывы участников и др.	<u>За каждый факт (в зависимости от уровня представления):</u> город – 1 балла; регион – 2 балла РФ – 3 баллов
3.	Эффективное участие в организации и проведении образовательных событий по направлению своей деятельности, конкурсов, викторин, игр на параллели классов, деловых игр, бесед, тренингов, экскурсий, общегимназических дел, включая досуговые; участие в реализации целевых программ воспитания, социализации, дополнительного образования (с представлением отчёта на сайте гимназии)	Количество подготовленных событий, мероприятий с положительными отзывами	Помощь классным руководителям при подготовке и проведении общешкольных событий – 1 б. Самостоятельное проведение события – 2 б. За системное участие в реализации целевых программ воспитания, социализации, дополнительного образования за отчетный период – 3 б. +3 б. за призовые места (разово по итогам программы)
4.	Результативность участия обучающихся в конкурсах, викторинах, проектах и др. (из перечня, которые учитываются Министерством образования РФ, Департаментом общего образования ТО, департаментом образования администрации Города Томска)	Количество обучающихся – победителей и призеров очных предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.д.	<u>За каждого обучающегося:</u> Всероссийский уровень – 3 баллов; - региональный уровень – 2 балла; - муниципальный уровень – 1 балл;
5.	Эффективное участие в профессиональных конкурсах, фестивалях и т.п.	Количество и результативность участия	Участие – 1 балл <u>Призовые места:</u> Город, регион, РФ + 2 баллов
6.	Наличие авторских качественных методических и дидактических разработок, рекомендаций, тестов, презентаций и т.п., применяемых в процессе психолого-педагогического, социально-ориентированного сопровождения, дополнительного образования, безопасного жизнеобеспечения	Количество и объем собственных методических и дидактических разработок	<u>За каждую разработку (в зависимости от сложности, объема и результативности работы):</u> -методическая разработка – 2балла

7.	Размещение материалов на официальном сайте лица	Количество подготовленных материалов с положительными отзывами	За каждый представленный материал – 1 балл
8.	Общественная оценка деятельности педагогического работника (грамоты, благодарности и т.п.)	Количество фактов положительной общественной оценки деятельности педагогического работника (грамоты, благодарности и т.п.)	За каждый факт положительной общественной оценки – 1 балл

VII. Порядок установления стимулирующих выплат

7.1. В сентябре текущего учебного года приказом директора лица создаются экспертные комиссии по направлениям работы:

- экспертные кафедральные комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам лица;

- Комиссия по распределению стимулирующих выплат и оказанию материальной помощи работникам лица, в которую включается представитель Управляющего совета лица, профсоюзного комитета и коллектива работников лица;

- могут создаваться другие экспертные комиссии по направлениям деятельности (служба учебно-вспомогательного персонала, служба младшего обслуживающего персонала и др.).

7.2. Работа с критериями и показателями эффективности деятельности работников лица проходит в несколько этапов:

7.2.1. Получение каждым сотрудником Критериев эффективности профессиональной деятельности в форме мониторинговых карт, согласованных с Управляющим советом лица (до 22-ого числа текущего месяца).

7.2.2. Изучение Критериев эффективности профессиональной деятельности, рефлексия, самооценка качества труда (в течение 3-х дней).

7.2.3. Рассмотрение экспертными кафедральными комиссиями мониторинговых карт работников, оценка качества и эффективности деятельности работников, составление итоговой ведомости, знакомство работников с набранными баллами под роспись (3 дня).

7.2.4. Рассмотрение на заседании Комиссии по распределению стимулирующих выплат и оказанию материальной помощи работникам лица итоговых ведомостей, вынесение решения о распределении средств стимулирующего характера протоколно и утверждение его на своем заседании.

7.2.5. Согласование протокола о распределении средств стимулирующего характера на заседании профсоюзного комитета лица.

7.2.6. Издание приказа по лицу.

7.3. Размер премии по результатам работы каждого работника лица в соответствии показателями 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 6 данного Положения, разделить на общую сумму баллов, данной категории работников. В результате получается денежный вес каждого балла.

- Денежный вес 1 балла умножить на сумму баллов конкретного работника. В результате получается размер премии конкретного работника за текущий период.

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

7.5. Начисление работнику лица стимулирующих выплат, указанных в настоящем Положении, производится пропорционально отработанному им времени, в зависимости от выполненного объема работ либо на других условиях, определенных трудовым договором.

VIII. Итоговые положения

8.1. Настоящее Положение может быть изменено по решению общего собрания трудового коллектива.

8.2. В случае необходимости внесения изменений в Положение директор лица создает инициативную группу, которая в течение двух недель разрабатывает изменения и дополнения к существующему Положению.

8.3. Новая редакция Положения согласовывается с Управляющим советом лица, согласовывается с профсоюзным комитетом лица, утверждается и вводится приказом директора лица.

8.4. Настоящее Положение вступает в силу с 16.02.2023 и действует до принятия нового Положения.

Приложение №5 к Коллективному договору

ПРИНЯТО

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Общим собранием

Председатель ПК

Директор MAOY

Протокол № 1

И.Н. Михайлова

Гуманитарный лицей

от «08» февраля 2023

Протокол № 54

Е.А. Баталова

от «08» февраля 2023

Приказ № 39/о

от «14» февраля 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда заместителей руководителя MAOY Гуманитарный лицей

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда заместителей руководителя (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением администрации города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска». Положение определяет порядок и условия оплаты труда заместителей руководителя MAOY Гуманитарный лицей устанавливая для них:

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

1.2. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, в том числе на премирование, осуществляется за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также за счет средств учреждения от приносящей доход деятельности.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

2.1. Должностные оклады заместителей руководителя лица устанавливаются в размере не выше 80% размера должностного оклада руководителя лица. Конкретные размеры должностных окладов заместителям директора лица устанавливаются в зависимости от стажа, квалификации и качества работы заместителя в соответствии с локальными нормативными актами лица, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

III. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- иные выплаты, предусмотренные федеральными нормативными правовыми актами.

IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ (КРОМЕ ПРЕМИЙ)

4.1. Заместителям руководителя устанавливается ежемесячная надбавка:

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

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

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

- кандидата наук - в размере 300 рублей;
- доктора наук - в размере 500 рублей.

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

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

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

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

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

V. ПРЕМИИ ЗАМЕСТИТЕЛЯМ РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1. Заместителям руководителя выплачиваются:

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

5.2. Выплата премий, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, осуществляется за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств от приносящей доход деятельности, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

VI. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

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

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

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

6.2. Материальная помощь не является составной частью заработной платы заместителей руководителя учреждений.

VII. ИТОГОВЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение может быть изменено по решению общего собрания трудового коллектива.

7.2. Новая редакция Положения согласовывается с профсоюзным комитетом, утверждается и вводится приказом директора лицея.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с 16.02.2023. и действует до принятия нового Положения.

Приложение 1
к Положению о системе оплаты труда
заместителей руководителя
МАОУ Гуманитарный лицей

Целевые показатели эффективности деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе (процесса образования)

Раздел 1. Целевые показатели эффективности основной деятельности на уровне основного общего образования и среднего общего образования МАОУ Гуманитарный лицей

№	Целевые показатели деятельности заместителей директора гимназии	Плановое значение показателя	Оценка деятельности заместителей директора лицея в баллах (максимально возможное)				
			месяц	квартал	полугодие	год	всего
1.1.	Отношение фактического количества обучающихся уровня основного общего образования и среднего общего образования к плановой наполняемости образовательного учреждения в одну смену, утвержденной приказом департамента образования администрации Города Томска.	не менее 1				0,50	0,50
1.2.	Доля выпускников, получивших на выпускном экзамене по	более 50%	0,15				1,80

	русскому языку в форме ЕГЭ баллы, превышающие среднеобластное значение.						
1.3.	Доля выпускников, получивших на выпускном экзамене по математике в форме ЕГЭ баллы, превышающие среднеобластное значение.	более 40%	0,15				1,80
1.4.	Наличие выпускников, получивших федеральные и региональные медали.	наличие	0,10				1,20
1.5.	Доля выпускников 9-х классов, получивших на экзамене по русскому языку баллы, превышающие среднеобластное значение.	более 50%	0,15				1,80
1.6.	Доля выпускников 9-х классов, получивших на экзамене по математике баллы, превышающие среднеобластное значение.	более 30%	0,15				1,80
1.7.	Внедрение в образовательный	наличие и	0,15				1,80

	процесс новых технологий, форм и методов обучения, участие в проектах и программах модернизации системы образования.	качество					
1.8.	Организация и проведение образовательных и методических мероприятий на разных уровнях гимназии, города, области и др.).	наличие и качество			0,50		1,0
1.9.	Наличие исчерпывающей и актуальной информации по курируемым направлениям деятельности заместителя директора.	наличие и поддержание			0,25		0,50
1.10	Распространение передового опыта учителей (выступления, публикации, мастер-классы, семинары и др.).	наличие				1	1,00
1.11	Участие учителей в мастер-классах.	наличие				2	2,00
1.12	Своевременное предоставление запрашиваемой информации и	0 замечаний	0,40				4,80

	отчетов по вопросам функционирования и развития лицея.						
1.13	Отсутствие несчастных случаев с обучающимися по вине учителей – предметников.	0 несчастных случаев	0,40				4,80
1.14	Отсутствие замечаний по содержанию помещений блока здоровьесбережения.	0 замечаний	0,10				1,20
Совокупная значимость критериев в баллах по 1 разделу:			1,75	0,00	0,75	3,50	26,0

Раздел 2. Целевые показатели эффективности финансово-экономической деятельности МАОУ Гуманитарный лицей.

№	Целевые показатели деятельности заместителей директора гимназии	Плановое значение показателя	Оценка деятельности заместителей директора лицея в баллах (максимально возможное)				
			месяц	квартал	полугоди е	год	всего
2.1	Реализация учителями блока здоровьесбережения в работе с обучающимися программы по энергосбережению, позволяющей не превышать утвержденные лимиты натурального потребления коммунальных	не превышает лимиты натурального потребления		0,25			1,00

	услуг в натуральном выражении в лицея.						
2.2	Выполнение установленного соотношения величины «обучающийся /работник» на уровне основного общего образования и среднего общего образования.	не менее планового значения показателя	0,25				3,00
2.3	Реализация программ дополнительного образования за счет физических (или юридических) лиц (платные образовательные услуги).	предоставлен ие				1,00	1,00
Совокупная значимость критериев в баллах по 2 разделу:			0,25	0,25	0,00	1,00	5,00

Раздел 3. Целевые показатели эффективности деятельности с педагогическими кадрами МАОУ Гуманитарный лицей.

№	Целевые показатели деятельности заместителей директора гимназии	Плановое значение показателя	Оценка деятельности заместителей директора лицей в баллах (максимально возможное)				
			месяц	квартал	полугоди е	год	всего
3.1	Укомплектованность учителями - предметниками.	не менее 99% от штатного расписания			0,75		1,50
3.2	Доля учителей – предметников блока здоровьесбережения, имеющих	не менее 50 % от общего количества учителей				1,00	1,00

	квалификационную категорию.	основной школы и средней школы					
3.3	Доля учителей – предметников блока здоровьесбережения в возрасте до 35 лет.	от 20 до 30 %	0,10				1,20
Совокупная значимость критериев в баллах по 3 разделу:			0,10	0,00	0,75	1,00	3,70

Раздел 4. Целевые показатели эффективности руководства и контроля заместителя директора

№	Целевые показатели деятельности заместителей директора гимназии	Плановое значение показателя	Оценка деятельности заместителей директора лица в баллах (максимально возможное)				
			месяц	квартал	полугоди е	год	всего
4.1	Организация учебно – воспитательного процесса блока здоровьесбережения и на уровне основного общего образования и среднего общего образования.	отсутствие замечаний	1,00				12,00
4.2	Подготовка и выполнение плана учебно – воспитательной работы.	своевременность	0,95				11,40
4.3	Выполнение плана ВШК и ВСОКО по своему направлению деятельности на уровне основного общего образования и среднего общего образования.	своевременность	0,95				11,40

4.4	Подготовка по запросу анализов и планов учебно – воспитательной работы.	своевременность и качество				4,50	4,50
4.5	Сохранность и развитие материально-технической базы лица	отсутствие замечаний по содержанию МТБ		0,50			2,00
4.6	Реализация Концепции развития программ гуманитарного и физико – математического направления.	наличие и качество	1,00				12,00
4.7	Методическое сопровождение педагогических работников во время реализации индивидуальных учебных планов работы с обучающимися на уровне основного общего образования и среднего общего образования МАОУ Гуманитарный лицей.	наличие и качество	1,00				12,00
Совокупная значимость критериев в баллах по 4 разделу:			4,90	0,50	0,00	4,50	65,30

СОВОКУПНАЯ ЗНАЧИМОСТЬ КРИТЕРИЕВ по 1, 2, 3, 4 разделам:	7	0,75	1,5	10	100
----------------------------------------------------------------	----------	-------------	------------	-----------	------------

Целевые показатели эффективности деятельности заместителя директора по учебно - воспитательной работе (содержание образования) МАОУ Гуманитарный лицей

Раздел 1. Целевые показатели эффективности основной деятельности.

№	Целевые показатели деятельности заместителей директора гимназии	Плановое значение показателя	Оценка деятельности заместителей директора лица в баллах (максимально возможное)				
			месяц	квартал	полугодие	год	всего
1.1.	Отношение фактического количества обучающихся уровня основного общего образования и среднего общего образования к плановой наполняемости образовательного учреждения в одну смену, утвержденной приказом департамента образования администрации Города Томска.	не менее 1				0,50	0,50
1.2.	Доля выпускников, получивших на выпускном экзамене по русскому языку и литературе в форме ЕГЭ баллы, превышающие среднеобластное значение.	более 50%	0,15				1,80
1.3.	Доля выпускников, получивших на выпускном экзамене по	более 40%	0,15				1,80

	истории и общественному знанию в форме ЕГЭ баллы, превышающие среднеобластное значение.						
1.4.	Наличие обучающихся, получивших стипендии разного уровня (Мэра г.Томска, Губернатора Томской области и др.).	наличие	0,10				1,20
1.5.	Доля выпускников 9-х классов, получивших на экзамене по русскому языку и литературе баллы, превышающие среднеобластное значение.	более 50%	0,15				1,80
1.6.	Доля выпускников 9-х классов, получивших на экзамене по истории и общественному знанию баллы, превышающие среднеобластное значение.	более 30%	0,15				1,80
1.7.	Внедрение в образовательный процесс МАОУ Гуманитарный лицей новых технологий, форм и методов обучения, участие в проектах и	наличие и качество	0,15				1,80

	программах модернизации системы образования.						
1.8.	Организация и проведение на базе МАОУ Гуманитарный лицей образовательных мероприятий разного уровня (городских, областных и др.) для обучающихся в рамках инновационной деятельности.	наличие			0,50		1,0
1.9.	Наличие исчерпывающей и актуальной информации по функционированию и развитию научно – методической и инновационной работы в МАОУ Гуманитарный лицей, а также по курируемым дополнительным направлениям деятельности заместителя директора.	наличие и поддержание			0,25		0,50
1.1 0.	Распространение передового опыта учителей МАОУ Гуманитарный лицей (выступления, публикации, мастер-классы, семинары и др.).	наличие				1	1,00
1.1	Участие	наличие				2	2,00

1.	педагогических работников МАОУ Гуманитарный лицей в профессиональных конкурсах (из утвержденного перечня).						
1.1 2.	Своевременное предоставление запрашиваемой информации и отчетности по вопросам функционирования и развития МАОУ Гуманитарный лицей	0 замечаний	0,40				4,80
1.1 3.	Отсутствие несчастных случаев с обучающимися	0 несчастных случаев	0,40				4,80
1.1 4.	Отсутствие замечаний по содержанию помещений	0 замечаний	0,10				1,20
Совокупная значимость критериев в баллах по 1 разделу:			1,75	0,00	0,75	3,50	26,0

Раздел 2. Целевые показатели эффективности финансово-экономической деятельности.

№	Целевые показатели деятельности заместителей директора гимназии	Плановое значение показателя	Оценка деятельности заместителей директора лица в баллах (максимально возможное)				
			месяц	квартал	полугодие	год	всего
2.1	Реализация учителями в работе с обучающимися программы по	не превышает лимиты натурального потребления		0,25			1,00

	энергосбережению, позволяющей не превышать утвержденные лимиты натурального потребления коммунальных услуг в натуральном выражении.						
2.2	Выполнение установленного соотношения величины «обучающийся /работник» на уровне основного общего образования и среднего общего образования.	не менее планового значения показателя	0,25				3,0 0
2.3	Реализация программ дополнительного образования за счет физических (или юридических) лиц (платные образовательные услуги).	предоставлене				1,00	1,0 0
Совокупная значимость критериев в баллах по 2 разделу:			0,25	0,25	0,00	1,00	5,0 0

Раздел 3. Целевые показатели эффективности деятельности с педагогическими кадрами.

№	Целевые показатели деятельности заместителей директора	Плановое значение показателя	Оценка деятельности заместителей директора лица в баллах (максимально возможное)				
			месяц	квартал	полугодие	год	всего
3.1	Укомплектованность учителями – предметниками и тьюторами.	не менее 99% от штатного расписания			0,75		1,50
3.2	Доля педагогов имеющих квалификационную категорию.	не менее 50 % от общего количества учителей гуманитарного блока				1,00	1,00
3.3	Доля педагогических работников в возрасте до 35 лет.	от 20 до 30 %	0,10				1,20
Совокупная значимость критериев в баллах по 3 разделу:			0,10	0,00	0,75	1,00	3,70

Раздел 4. Целевые показатели эффективности руководства и контроля заместителя директора

№	Целевые показатели деятельности заместителей директора гимназии	Плановое значение показателя	Оценка деятельности заместителей директора гимназии в баллах (максимально возможное)				
			месяц	квартал	полугодие	год	всего
4.1	Методическое сопровождение педагогических работников в рамках реализуемых инновационных направлений деятельности (профессиональн	наличие и качество	1,00				12,00

	ые конкурсы, наставничество и др.).						
4.2	Организация и проведение на лица научно – методических мероприятий разного уровня (городских, областных и др.) для педагогических работников образовательных учреждений в рамках инновационной деятельности.	наличие и качество	1,00				12,0 0
4.3	Выполнение плана научно – методической и инновационной работы, плана ВШК и ВСОКО по реализуемому направлению деятельности.	своевременность	0,95				11,4 0
4.4	Организация деятельности муниципальных инновационных площадок, стажировочных площадок и др.	наличие и качество	0,95				11,4 0
4.5	Реализация Концепции гуманитарного и физико -	наличие и качество	1,00				12,0 0

	математического образования.						
4.6	Подготовка анализа и плана работы по научно – методической и инновационной работе.	своевременность и качество				4,50	4,50
4.7	Наличие педагогов, являющихся победителями и призерами (лауреатами) очных профессиональных конкурсов муниципального, областного, межрегионального, Российского и международного уровней.	наличие		0,50			2,00
Совокупная значимость критериев в баллах по 4 разделу:			4,90	0,50	0,00	4,50	65,30

СОВОКУПНАЯ ЗНАЧИМОСТЬ КРИТЕРИЕВ по 1, 2, 3, 4 разделам:	7	0,75	1,5	10	100
----------------------------------------------------------------	----------	-------------	------------	-----------	------------

**Целевые показатели эффективности деятельности
заместителя директора по ресурсам**

**Раздел 1. Целевые показатели эффективности основной деятельности МАОУ
Гуманитарный лицей.**

№	Целевые показатели деятельности заместителей директора гимназии	Плановое значение показателя	Оценка деятельности заместителей директора лицея в баллах (максимально возможное)				
			месяц	квартал	полугодие	год	всего
1.1.	Создание условий безопасного и эффективного функционирования системы теплоснабжения.	0 замечаний	0,15				1,80
1.2.	Создание условий безопасного и эффективного функционирования системы водоснабжения.	0 замечаний	0,15				1,80
1.3.	Создание условий безопасного и эффективного функционирования системы электроснабжения.	0 замечаний	0,15				1,80
1.4.	Наличие полного пакета документации по противопожарной безопасности.	наличие	0,10				1,20

1.5.	Создание условий безопасного и эффективного функционирования системы пожарной безопасности.	0 замечаний	0,15				1,8 0
1.6.	Внедрение в административно – хозяйственную деятельность в новых технологий, форм и методов, направленных на улучшение качества работы.	наличие	0,15				1,8 0
1.7.	Создание санитарно – гигиенических условий в лицея в соответствии с требованиями СанПиН.	0 замечаний			0,50		1,0
1.8.	Своевременное устранение предписаний по итогам инспекторских проверок.	своевременность			0,25		0,5 0
1.9.	Организация и проведение на базе МАОУ Гуманитарный лицей мероприятий по представлению эффективного опыта	наличие				1	1,0 0

	административно – хозяйственной работы.						
1.10	Участие в курсовой подготовке по вопросам административно – хозяйственной деятельности и безопасности	наличие				2	2,0 0
1.11	Своевременное предоставление запрашиваемой информации и отчетности по вопросам административно – хозяйственной работы в лицея.	0 замечаний	0,40				4,8 0
1.12	Отсутствие несчастных случаев с работниками и обучающимися.	0 несчастных случаев	0,40				4,8 0
1.13	Отсутствие замечаний по содержанию территории.	0 замечаний	0,10				1,2 0
1.14	Наличие полного пакета документов по учетной политике лицея.	наличие				0,50	0,5 0
Совокупная значимость критериев в баллах по 1 разделу:			1,75	0,00	0,75	3,50	26, 0

Раздел 2. Целевые показатели эффективности финансово-экономической деятельности.

№	Целевые показатели деятельности заместителей директора гимназии	Плановое значение показателя	Оценка деятельности заместителей директора лица в баллах (максимально возможное)				
			месяц	квартал	полугоди е	год	всего
2.1	Реализация программы по энергосбережению, позволяющей не превышать утвержденные лимиты натурального потребления коммунальных услуг в натуральном выражении в лице.	не превышает лимиты натурального потребления		0,25			1,00
2.2	Организация работы с поставщиками товаров и услуг, контроль качества получаемой продукции и услуг.	0 замечаний	0,25				3,00
2.3	Освоение лимитов бюджетных ассигнований лица.	наличие				1,00	1,00
Совокупная значимость критериев в баллах по 2 разделу:			0,25	0,25	0,00	1,00	5,00

Раздел 3. Целевые показатели эффективности деятельности с персоналом.

№	Целевые показатели деятельности заместителей директора гимназии	Плановое значение показателя	Оценка деятельности заместителей директора лица в баллах (максимально возможное)				
			месяц	квартал	полугодие	год	всего
3.1	Укомплектованность блоков младшего обслуживающего персонала MAOY Гуманитарный лицей кадрами.	не менее 99% от штатного расписания			0,75		1,50
3.2	Обеспечение младшего обслуживающего персонала средствами индивидуальной защиты, проведение с работниками инструктажей и направление на курсовую переподготовку.	своевременность				1,00	1,00
3.3	Разработка инструкций, памяток, рекомендаций и др. для эффективной работы персонала.	наличие	0,10				1,20
Совокупная значимость критериев в баллах по 3 разделу:			0,10	0,00	0,75	1,00	3,70

Раздел 4. Целевые показатели эффективности руководства и контроля заместителя директора

№	Целевые показатели деятельности заместителей директора гимназии	Плановое значение показателя	Оценка деятельности заместителей директора лица в баллах (максимально возможное)				
			месяц	квартал	полугоди е	год	всего
4.1	Разработка перспективного плана расходования средств в рамках плана финансово – хозяйственной деятельности, ведение таблиц контроля.	наличие	0,95				11,40
4.2	Координация работы младшего обслуживающего персонала.	отсутствие замечаний	1,00				12,00
4.3	Эффективное выполнение плана административно – хозяйственной работы, в т.ч. плана работы по безопасности.	своевременность	1,00				12,00
4.4	Разработка и реализация программы улучшения качества административно – хозяйственной работы по направлениям.	наличие	0,95				11,40

4.5	Разработка локальных актов, регламентирующих административно – хозяйственную деятельность.	наличие	1,00				12,00
4.6	Подготовка анализа работы и плана работы по административно – хозяйственному направлению и безопасности в.	своевременность и качество				6,0	6,00
4.7	Контроль объемов потребления коммунальных услуг, размещение документации на официальных сайтах.	своевременность		0,50			0,50
Совокупная значимость критериев в баллах по 4 разделу:			4,90	0,50	0,00	6,00	65,30

СОВОКУПНАЯ ЗНАЧИМОСТЬ КРИТЕРИЕВ по 1, 2, 3, 4 разделам:	7	0,75	1,5	10	100
----------------------------------------------------------------	----------	-------------	------------	-----------	------------

Приложение №6
УТВЕРЖДАЮ

ПРИНЯТО

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием

Председатель ПК

Директор МАОУ

Протокол № 1

И.Н. Михайлова

Гуманитарный лицей

Е.А. Баталова

Протокол № 54

Приказ № 39/о

от «08» февраля 2023

от «08» февраля 2023

от «14» февраля 2023г.

Положение о материальной помощи работникам МАОУ Гуманитарный лицей

И. Общие положения

1.1. «Положение о материальной помощи работникам МАОУ Гуманитарный лицей» (далее – Положение) регулирует порядок и основания материальной помощи работникам МАОУ Гуманитарный лицей г. Томска (далее – лицей) и направлено на материальную поддержку работников лицея.

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников лицея.

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

1.4. Материальная помощь начисляется приказом директора лицея в соответствии с настоящим Положением в пределах средств фонда оплаты труда.

II. Условия оказания материальной помощи

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

2.2. Порядок и основания оказания материальной помощи работникам определяются в Положении о материальной помощи работникам МАОУ Гуманитарный лицей, принимаемом учреждением с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором.

2.3. Условия оказания материальной помощи:

№ п/п	Материальная помощь	Размер
2.3.1.	Для приобретения путевки с целью лечения или поправки здоровья после перенесенного или хронического заболевания	до двух окладов
2.3.2.	В связи с тяжелым или продолжительным заболеванием	до 6000 руб.
2.3.3.	В связи с погребением близких родственников (в случае смерти работника лицея материальная помощь может быть оказана членам его	до 8000 руб.

	семьи)	
2.3.4.	В связи с порчей или потерей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия, ограбления или кражи	до одного оклада
2.3.5.	Оказание материальной помощи в связи с рождением ребенка	до 5000 руб.
2.3.6.	Многодетным матерям; матерям – одиночкам, имеющим на иждивении детей в возрасте до 18 лет, детей-студентов, не состоящих в браке в возрасте до 23 лет	до одного оклада
2.3.7.	Иные случаи предоставления материальной помощи работнику лица (в зависимости от причины)	до одного оклада
2.3.8.	Лечение ребенка находящегося на иждивении работника лица	до одного оклада

Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

III. Итоговые положения

3.1. Настоящее Положение может быть изменено по решению общего собрания трудового коллектива.

3.2. Новая редакция Положения согласовывается с профсоюзным комитетом лица, утверждается и вводится приказом директора лица.

3.3. Настоящее Положение вступает в силу с 17.12.2019 и действует до принятия нового Положения.

Приложение №7
к коллективному договору

ПРИНЯТО

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Общим собранием

Председатель ПК

Директор МАОУ

Протокол № 1

И.Н. Михайлова

Гуманитарный лицей

Е.А. Баталова

от «08» февраля 2023

Протокол № 54

от «08» февраля 2023

Приказ № 39/о

от «14» февраля 2023г.

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», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

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

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования¹⁸;

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

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

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

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

1.5. Правила утверждаются работодателем по согласованию или с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов¹⁹.

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ). В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выборке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры искусства с участием несовершеннолетних, к осуществлению которой в соответствии с 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 работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

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

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

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

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации²⁰.

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

²⁰ См. 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»; приказ Минтруда России от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

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 книжку²¹.

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

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

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

- трудовой договор (если это не отдельное номенклатурное дело);
- заявление о приеме на работу (с визой руководителя);
- приказ о приеме на работу (копия);
- автобиография (резюме);
- документ об образовании (копия);
- должностная инструкция (если это не отдельное номенклатурное дело);
- анкета (или листок по учету кадров) (заполняется собственноручно);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (копия);
- свидетельство о заключении, расторжении брака и др., если документ об образовании на другой фамилии (копия);
- 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, иным федеральным законом трудовая книжка на работника оформлялась);
- согласие работника об использовании фотографических и персональных данных.

В процессе трудовой деятельности личное дело может дополняться другими документами:

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

²¹ 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».

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

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

Все копии документов должны быть заверены соответствующим образом.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы

при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.11. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

3.2.14. выполнять другие обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

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

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

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

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

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

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

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 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

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

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

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

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

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

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

3.6.13. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека нарк.

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

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

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:

- курить²², распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней,

²² В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции» для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека запрещается курение табака на территориях и в помещениях, предназначенных для оказания образовательных услуг, услуг учреждениями культуры и учреждениями органов по делам молодежи, услуг в области физической культуры и спорта.»

определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения²³.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ)²⁴.

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

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

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут²⁵.

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

²³ Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательного учреждения (руководители, их заместители, другие руководящие работники; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

²⁴ 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»).

²⁵ 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.

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных,
- воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой²⁶;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);
- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

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

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

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

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

²⁶ 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.

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

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

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час²⁷.

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

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: руководитель (директор), заместитель директора, водитель автомобиля, системный администратор, секретарь.

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

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

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

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

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

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: вахтер, дежурный видеонаблюдения, сторож, гардеробщик.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие²⁸.

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной

²⁷ 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).

²⁸ График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

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 года²⁹.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации³⁰.

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

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)³¹:

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

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

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы

²⁹ В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

³⁰ 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.

³¹ 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.

и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год раздельно по полугодиям.

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

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

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

- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

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

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

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

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

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

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

чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

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

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

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

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

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

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в соответствии с графиком работы каждого.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

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 № 11 к коллективному договору), в соответствии с приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

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

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

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

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

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

4.3.15. Запрещается 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.

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

V. Поощрения за успехи в работе

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

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, 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 будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

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

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

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

VII. Заключительные положения

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

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном 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 №8

ПРИНЯТО

Общим собранием

Протокол № 1

от «08» февраля 2023

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

И.Н.Михайлова

Протокол № 54

от «08» февраля 2023

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор MAOY

Гуманитарный лицей

Е.А. Баталова

Приказ № 39/о

от «14» февраля 2023г.



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

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

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование должности</i>	<i>Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)</i>
1.	Руководитель (директор)	3 дня
2.	Заместитель руководителя	3 дня
3.	Водитель автомобиля	3 дня
4.	Системный администратор	3 дня
5.	Секретарь	3 дня

Приложение №9

ПРИНЯТО

Общим собранием

Протокол № 1

от «08» февраля 2023

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

И.Н.Михайлова

Протокол № 54

от «08» февраля 2023

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор MAOU

Гуманитарный лицей

Е.А. Баталова

Приказ № 39/о

от «14» февраля 2023г.

**Соглашение по охране труда (образец)**

Администрация и комитет профсоюза MAOU Гуманитарный лицей заключили настоящее соглашение о том, что в течение _____ года руководство лицея обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ n/p	Содержание мероприятия	Единица учёта	Кол-во	Стоимость в рублях	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность				
							Кол-во работающих, которым улучшены условия труда		Кол-во работающих, высвобожденных от тяжелых физич. работ		
							всего	женщины	всего	женщины	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	Приобретение литературы по охране труда	шт.				Директор					
2.	Своевременное обеспечение всем необходимым в аптечках для оказания первой помощи работникам	шт.				Заместитель директора					
3.	Смена вышедших из строя	шт.				Заместитель директора					

	святильников									
4.	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	шт.				Заместитель директора				
5.	Косметический ремонт холла					Заместитель директора				
6.	Замена линолеума в кабинетах					Заместитель директора				
7.	Установитель электрополотенец	шт.				Заместитель директора				
8.	Установка кулера в учительской	шт.				Заместитель директора				
ВСЕГО _____ руб.										

Директор _____ Ф.И.О.
(подпись)

Дата подписания _____
М.П.

Председатель ПК _____ Ф.И.О.
(подпись)

Протокол № _____ от _____
М.П.

ПРИНЯТО

Общим собранием

Протокол № 1

от «08» февраля 2023

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

И.Н. Михайлова

Протокол № 54

от «08» февраля 2023



Директор MAOY

Гуманитарный лицей

Е.А. Баталова

Приказ № 39/0

от «14» февраля 2023г.

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

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

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование профессии (должности)</i>	<i>Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты</i>	<i>Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)</i>
1	2	3	4
1.	Водитель легкового автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт.
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1 шт.

		воздействий	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
3.	Педагог-библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Щиток защитный лицевой или	До износа
		Очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа

5.	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	До износа
		Очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа
6.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
(В соответствии с приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»)»			

ПРИНЯТО

Общим собранием

Протокол № 1

от «08» февраля
2023г.**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ПК

И.Н.Михайлова

Протокол № 54

от «08» февраля 2023



Приложение №11

УТВЕРЖДАЮ

Директор MAOY

Гуманитарный лицей

Е.А. Баталова

Приказ № 39/о

от «14» февраля 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам образовательных учреждений города Томска
длительного отпуска сроком до 1 года*

1. Настоящее Положение согласно «Порядку предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. N 644 (далее - Порядок) устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является департамент образования администрации Города Томска.
2. **Право на длительный отпуск имеют только педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225.**
3. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы (далее длительный отпуск) в соответствии с п. 4 ч. 5 ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
4. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.
5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:
 - 5.1. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).
 - 5.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном

отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком временной нетрудоспособности, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

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

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

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

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

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

17. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон. Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до предполагаемого окончания.

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

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

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

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

Приказ доводится до сведения работника под роспись.

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

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено
печатью *коллективной*

договор на 23.26. на 153 ст

Директор лицея

Е.А. Баталова



20 *23* г.