

Департамент образования администрации Города Томска
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Сибирский лицей г. Томска

Россия, 634041, г. Томск, ул. Усова, 56,
тел. (3822) 55-57-91, 55-35-57
E-mail: sibliz@education70.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Сибирского лицея г.
Томска

на 2024-2027 годы

Принят на общем собрании трудового
коллектива

Протокол №1 от «15» февраля 2024 г

Директор

МАОУ Сибирского лицея г. Томска

З.Т. Поликарпова

М.П.

Дата подписания:

«15» февраля 2024 г.

Председатель профсоюзной организации
МАОУ Сибирского лицея г. Томска

Н.Р. Фахрутдинов

М.П.

Дата подписания:

«15» февраля 2024 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию:

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
Коллективный договор зарегистрирован
Регистрационный № 746
Дата регистрации 11.03.2024

г. Томск

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 Сибирском лицее г. Томска

1.2. Правовой основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иные федеральные законы;
- Закон Томской области от 13.01.2003 № 11-ОЗ «О социальном партнерстве в Томской области»;
- трехсторонние областное и городское 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-муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Сибирский лицей г. Томска в лице его представителя – директора Поликарповой Зинаиды Терентьевны

- работники образовательной организации (далее- организация), являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации и ее выборного органа- профсоюзного комитета (далее – профком), а также работники, не являющиеся членами Профсоюза, наделившие в установленном порядке профком полномочиями на представительство в области коллективных прав и интересов в данном коллективном договоре и их защиту и подавшие письменные заявления работодателям о ежемесячном перечислении денежных средств из заработной платы в размере членского профсоюзного взноса. Указанные денежные средства ежемесячно и бесплатно перечисляются организацией на счет Томской городской профсоюзной организации одновременно с перечислением членских профсоюзных взносов из заработной платы работников (пункт 1 статьи 11, пункт 4 статьи 28 Федерального закона 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. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет с 15 февраля 2024 г по 14 февраля 2027 г.

1.14. 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 ТК РФ, а также с целью соблюдения гарантий, связанных с профсоюзным членством, работодатель до подписания трудового договора организует ознакомление работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором непосредственно в профсоюзном комитете, который также делает в трудовом договоре отметку о постановке на профсоюзный учет или об отсутствии такового. В случае постановки на профсоюзный учет работнику выдается профсоюзный билет установленного образца.

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

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

- 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.

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.

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

2.6. При равной производительности труда и квалификации 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 т.ч. знаками и грамотами Профсоюза не ниже уровня обкома профсоюза;

- работники, применяющие инновационные методы работы, подтвержденные экспертными заключениями соответствующих методических служб;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных 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 трёх 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, которым до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно, осталось не более пяти лет.

При равенстве всех оснований преимущественное право имеют работники – члены Профсоюза (п. 4.17 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).

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

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

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

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

2.8. В соответствии с пунктом 4.15 Отраслевого соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 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:

- сокращения численности или штата работников организации;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей в виде:

- 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) 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;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;

- отсутствие соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

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

2.9. В целях реализации государственной политики в сфере занятости населения работодатель информирует государственную службу занятости в соответствии со статьей 53 Федерального закона от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»:

- 1) о принятии (об изменении, отмене) решения о ликвидации организации;

- 2) о принятии (об изменении, отмене) решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров;

- 3) о введении (об изменении, отмене) режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, о простое;

- 4) о временном переводе (об изменении, отмене решения о временном переводе) работников на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

- 5) о процедуре, примененной в отношении работодателя в деле о несостоятельности (банкротстве);

- 6) о свободных рабочих местах и вакантных должностях, в том числе о потребности в их замещении;

- 7) о выполнении квоты для приема на работу инвалидов;

- 8) об иных действиях и событиях, влияющих на положение на рынке труда в Российской Федерации, в случаях, порядке и сроки, которые установлены Правительством Российской Федерации.

III. Оплата и нормирование труда

3.1. Заработная плата работникам устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников МАОУ Сибирского лицея г. Томска 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 Положением о системе оплаты труда заместителей директора МАОУ Сибирского лицея г. Томска (Приложение № 10) и включает в себя:

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

3.2. Должностные оклады (оклады) в соответствии с профессиональной квалификационной группой устанавливаются Положением об оплате труда работников МАОУ Сибирского лицея г. Томска (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

3.3. Компенсационные выплаты устанавливаются Положением о доплатах и надбавках компенсационного характера работникам МАОУ Сибирского лицея г. Томска (Приложение № 3 к настоящему коллективному договору).

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

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

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

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

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

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

Форма расчетного листка утверждается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом профсоюзной организации (Отраслевое соглашение между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы, зарегистрированное 29.10.2021 № 25

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

других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

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

3.9. При работе с перерывом более двух часов, работнику устанавливается доплата в размере 30% от должностного оклада (ст. 105 ТК РФ, п. 1.7 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», Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 п. 3.2 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

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

3.11. Материальная помощь выделяется за счет фонда оплаты труда по заявлению работника в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников МАОУ Сибирского лица г. Томска (Приложение № 4).

3.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников МАОУ Сибирского лица г. Томска (Приложения № 4 к настоящему коллективному договору).

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

3.13. 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.

3.14. Работникам, привлеченным к работе в выходной или нерабочий праздничный день, дополнительно к повышенной оплате, установленной статьей 153 ТК РФ, выплачивается 200 руб. 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.

3.15. По согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации производятся:

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха установлены в организации в Правилах внутреннего трудового распорядка МАОУ Сибирского лицея г. Томска (Приложение № 5 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. Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.12. Работникам, привлеченным к работе в выходной или нерабочий праздничный день, по их заявлению предоставляется другой день отдыха. Конкретный день

освобождения от работы определяется по договоренности сторон. По желанию работника, указанный день присоединяется к ежегодному отпуску.

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

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

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

Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска указаны в Приложение № 6 к настоящему коллективному договору.

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

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 1 календарный день;
- бракосочетание работника - 3 календарных дня, бракосочетание детей работника - 2 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников (дети, родители, супруг(а), братья, сестры, дедушки, бабушки) – 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня;
- учителю при замене временно отсутствующего учителя – 1 календарный день за 6 уроков;
- председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу – 10 календарных дней;
- библиотекарю, заведующему библиотекой – 14 календарных дней.

V. Молодежная политика

5.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 – 177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения дополнительного профессионального образования, обучения вторым профессиям, например, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации, по направлению образовательной

организации или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.

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

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

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 ТК РФ, имеют также:

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

5.3. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

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

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

VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации

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

6.2. При проведении аттестации работников организаций на соответствие занимаемой должности в случае, если представитель профкома в аттестационной комиссии выражает несогласие с представлением работодателя о несоответствии работника занимаемой должности, принятие решения аттестационной комиссии откладывается до получения мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной

профсоюзной организации. Такое мотивированное мнение профком должен направить в аттестационную комиссию не позднее, чем в 7-дневный срок со дня заседания аттестационной комиссии, на котором представитель профкома выразил несогласие с представлением работодателя о несоответствии работника занимаемой должности.

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

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

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

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

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

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

6.5. Работникам оказывается материальная помощь по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников МАОУ Сибирского лица г. Томска (Приложение № 4 к настоящему коллективному договору).

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

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

- на получение денежной компенсации на санаторно-курортное лечение за счет средств областного бюджета согласно Постановлению Администрации Томской области № 5а от 17.01.2012 года «О предоставлении санаторно-курортного лечения работникам бюджетной сферы»;
- на оздоровление (по показаниям врачей) в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Научно-исследовательский институт психического здоровья»

(по адресу: г.Томск, ул. Алеутская, 4). На период лечения выдается листок нетрудоспособности;

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

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

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

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

- освобождение от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (сроком на один календарный год, включая месяц обращения);

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

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 № 7 к настоящему коллективному договору). Средства расходуются на мероприятия, предусмотренные Примерным перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней», утвержденным приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 771н и «Примерным перечнем мероприятий соглашения по охране труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность», согласно письма Минобрнауки России от 08.08.2017 №12-753 О направлении перечня по охране труда. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями осуществляется в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.10. Работодатель обеспечивает приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (ст. 214 ТК РФ, ст. 221 ТК РФ).

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами, указан в Приложении № 8 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;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;

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

- 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 21.12.1994г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и Постановления Правительства Российской Федерации № 1479 от 16.09.2020 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

7.6. Профилактика ВИЧ – инфекции.

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

- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ – инфекции среди сотрудников;

- включение информации о ВИЧ – инфекции во вводные инструктажи по охране труда.

7.6.2. Недопущение дискриминации ВИЧ – инфицированных сотрудников.

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

7.6.3. Консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ – инфекцию (выявлению). Работникам предоставляется

информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования. Учреждение устанавливает партнерские отношения с ОГБУЗ «Томский областной центр по профилактике и борьбе со СПИД и другими инфекционными заболеваниями».

VIII. Обязательства трудового коллектива

8.1. Соблюдать Устав организации и Правила внутреннего трудового распорядка.

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

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

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

8.5. Поддерживать чистоту и порядок на территории и в рабочих помещениях организации. Каждый работник в период подготовки организации к новому учебному году обязуется на добровольной основе принять участие в благоустройстве территории и своих рабочих мест не менее 5 часов.

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

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет 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 мнения выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, работодатель принимает решение при наличии согласия указанного органа.

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

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

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 соответствующего вышестоящего коллегиального выборного профсоюзного органа.

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

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

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

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

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

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

10. 1. Стороны договорились, что:

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

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

Перечень Приложений к коллективному договору

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

Приложение № 1
к коллективному договору
МАОУ Сибирского лицея г. Томска
на 2024-2027 гг.

Форма расчетного листка

Ф.И.О.		Наименование учреждения/таб. №
Подразделение	Наименование учреждения	
Должность		
Категория		
Норма времени	Количество рабочих дней в текущем месяце	
Расчет в месяц/год		
Начислено:		Удержано:
Оклад ПКГ (профессионально-квалификационная группа)	Стаж	НДФЛ (налог на доходы физических лиц)
Учебный отпуск	Увеличение о р (объема работ)	НДФЛ с БЛ (налог на доходы физических лиц с больничного листа)
Оклад препод СК (старшие классы)	РЗО (расширение зоны обслуживания)	НДФЛ 264 (налог на доходы физических лиц с больничного листа уволенного сотрудника)
Оклад препод СР(средние классы)	МО (методическое объединение)	Алименты
Ночные	Кабинет (ответственный за кабинет)	Алименты 266 111 (алименты с больничного листа)
Почасовая	тетради (доплата за проверку тетрадей)	Исп.лист (Удержания по исполнительному листу)
Праздничные (компенсационная выплата за работу в праздничные дни)	Доп работа (дополнительная работа)	Исп.лист 266 111 (Удержания по исполнительному листу с больничного листа)
Обучение на дом ср (обучение на дому средние классы)	Совмещение (совмещение профессий/должностей)	Профсоюз, Профсоюз 1

Обучение на дом ст (обучение на дому старшие классы)	Замещение	Переплата
Лицейские ПКГ ст (лицейские старшие классы)	Мат помощь (материальная помощь)	Долг
Лицейские ПКГ ср (лицейские средние классы)	Доплата	Перенос долга
Дом обучение ПКГ ср (домашнее обучение средние классы)	Доплата до MIN лиц (доплата до минимальной зарплаты)	Погшение долга (погашение долга по заработной плате)
Дом обучение ПКГ ст (домашнее обучение старшие классы)	Молодой педагог (доплата за звание молодого специалиста)	Зарплата I пол мес (зарботная плата за первую половину месяца)
РК (районный коэффициент)	Заслуженные (доплата за звание заслуженного учителя)	Сбербанк211(перечисление заработной платы)
РК мол (районный коэффициент на доплату за звание молодого специалиста)	Прогоул	Сбербанк заявле (перечисление заработной платы в индивидуальном порядке)
РК премия (районный коэффициент для премий)	Оклад 2/3(2/3 оклада при отстранении от работы по медицинским показаниям)	Сбербанк стипендия (перечисление стипендии)
РК премия праздник (районный коэффициент для премий к празднику)	Пособие на погр (пособие на погребение)	Сбербанк платные (выплаты по договорам возмездного оказания услуг)
РК кл рук федерально (районный коэффициент на классное руководство федеральное)	Мат.помощь ЧР 2011 (материальная помощь при чрезвычайных ситуациях)	МежрасчСбер (перечисление межрасчетных выплат)
Категория высшая	БЛ 3 дня 2011 с бм (б/лист из средств работодателя)	Меж Испол лист211 (межрасчетная выплата по исполнительному листу)
Категория первая	Стипендия (не об (Стипендия необлагаемая 2 ст)	Межв /дог 266 111 (межрасчетная выплата за 3 кал дня б /листка из средств работодателя)
Отпуск по лицевому (ежегодный календарный	Договор (выплаты по договорам возмездного	Межв /инд г 266 111 (межрасчетная выплата за 3

отпуск)	оказания услуг)	кал дня б /листка из средств работодателя в индивидуальном порядке)
Отпуск по сотрудник (ежегодный календарный отпуск)	Пособие до 3 (пособие на ребенка до 3 лет)	Сберб. /дог 266 111 (перечисление выплат за 3 кал. дня из средств работодателя по листку нетрудоспособности)
Отпуск по лицев ава (ежегодный отпуск авансом)	РК н пр св пр (районный коэффициент на ночные, праздничные и сверхурочные часы)	Сберб инд г 266 111 (перечисление выплат за 3 кал. дня из средств работодателя по листку нетрудоспособности в индивидуальном порядке)
День вакцинации (оплачиваемый выходной день)	БЛ 3 дня 264 о (б/лист из средств работодателя уволенного сотрудника)	Сбербанк 1 12 266 (перечисление пособия по уходу за ребенком до 3-х лет)
Донорские ср. зараб (вознаграждение за сдачу крови)	Кл руководство (классное руководство федеральное)	Сберб. /дог БЛ 264 (перечисление выплат за 3 кал. дня из средств работодателя по листку нетрудоспособности уволенного сотрудника)
Отпуск доп. д л (дополнительные дни отпуска по лицевому)		
Отпуск доп. д с (дополнительные дни отпуска по сотруднику)		
Отпуск платные (ежегодный отпуск по платным)		Начислено на ФОТ:
Средний заработок		ЕСВ (Единый социальный взнос)
Стимул за звание		Травматизм
ДПО (подготовка и дополнительное профессиональное образование)		ЕСВ за сч резерва (Единый социальный взнос за счет резерва)

Командировка		Травматизм за сч рез (Травматизм за счет резерва)
Окончательный расчет		
Компенсация лиц (компенсация за неиспользованный отпуск по лицевому)		
Отпуск БС обычный (отпуск без сохранения з/п)		
Стим выпл клас рук (стимулирующая выплата за классное руководство)		
Стимулир выпла (стимулирующая выплата)		
Стинул надбавка платные (стимулирующая надбавка директору по платным образовательным услугам)		
Стимулирующая доплат		
Стимулирующая надбавка		
Премия (премия разовая)		
Премия стимулирующая		
Премия руковод (премия руководителя)		
Премия ежемес (премия месячная)		
Премия праздник		
Премия полуг. (премия полугодовая)		
Премия годовая		
Премия Юб (премия юбилейная)		
К выдаче:		Сумма

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Сибирский лицей г. Томска

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение «О системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения Сибирского лицея г. Томска» (далее - Положение), определяет порядок и условия оплаты труда работников лицея, устанавливает:

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

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ☐ Трудовым кодексом Российской Федерации;
- ☐ Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2020 г. № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования»;
- ☐ приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- ☐ приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- ☐ Законом Томской области от 12 августа 2013 года № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»;
- ☐ постановлением Администрации Томской области от 26.06.2017 № 238а «Об утверждении Положения о размере и порядке выплаты компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования за счет средств областного бюджета, выделяемых на проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, педагогическим работникам образовательных организаций, участвующих по решению уполномоченного органа исполнительной власти, осуществляющего государственное управление в сфере общего образования, в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования»;
- ☐ постановлением администрации города Томска от 30.09.2009 года № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»;
- ☐ постановлением администрации г. Томска от 31.05.2010 № 488 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных

и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление культурой администрации Города Томска»;

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

□ иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Томской области, муниципальными правовыми актами г. Томска, 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».

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

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

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

1.8. Оплата труда работников лица устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим положением и включает:

- должностные оклады;
- выплаты компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

- выплаты стимулирующего характера.

1.9. Оплата труда работников лица устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утверждённого приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. № 761н;

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- государственных гарантий по оплате труда;

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

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

1.10. Должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ должностей работников, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. № 761н.

1.11. С учетом условий труда работникам лица устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, и

выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

1.12. Индексация заработной платы работников лица производится при наличии соответствующих источников дополнительных поступлений в бюджет согласно требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации.

2. Должностные оклады

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

2.2. Должностные оклады заместителей директора лица устанавливаются в соответствии с нормативными документами, регламентирующими оплату труда руководителей. Конкретные размеры должностных окладов заместителям директора лица устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда в лице.

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

2.4. Размеры должностных окладов работников областных государственных учреждений по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и 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, устанавливаются в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

3. Выплаты компенсационного характера

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

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

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

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

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

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

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

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

3.7. Компенсационные выплаты устанавливаются на конкретный период времени (месяц, квартал, полугодие, год), выплаты производятся ежемесячно.

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

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

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

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

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам (за исключением должностей, указанных в п. 1.3. Положения) лица может устанавливаться ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ.

4.2. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается работнику с учетом уровня профессиональной подготовленности,

сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в лицее и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами.

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

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

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

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

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

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

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

- руководящим работникам и специалистам лицея, имеющим почетные звания начинающиеся со слова «Народный» - 6000 рублей

- руководящим работникам и специалистам лицея, имеющим почетные звания начинающиеся со слова "Заслуженный" – 5000 рублей, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогических работников образовательных учреждений – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

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

4.6. В случае, когда работник подлежит установлению стимулирующих выплат по нескольким основаниям, перечисленным в пунктах 4.4 и 4.5 Положения, выплата устанавливается по одному из оснований по принципу наибольшей выгоды. Размеры ежемесячных надбавок стимулирующего характера, указанные пунктах 4.4. и 4.5. настоящего Положения, являются минимально допустимыми, конкретные размеры устанавливаются локальным актом лицея.

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

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

4.9. Библиотечным работникам лицея устанавливается надбавка за суммированный стаж работы в библиотеке в соответствии с пунктом 5.12 Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление культуры администрации Города Томска, утвержденного постановлением администрации г. Томска от 31.05.2010 № 488:

От 5 лет до 10 лет – 695 рублей;
 От 10 лет до 15 лет – 940 рублей;
 От 15 лет до 20 лет – 1080 рублей;
 От 20 лет до 25 лет – 1355 рублей;
 Свыше 25 лет – 1560 рублей.

4.10. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за квалификационную категорию:

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

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

4.11. Работникам лица устанавливается вознаграждение за выполнение функций классного руководителя в размере 1000 рублей (за 25 человек).

В случае увеличения (уменьшения) количества учащихся в классе размер данного вознаграждения изменяется пропорционально количеству учащихся.

4.12. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5 000 рублей, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах. Денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается ежемесячно и начисляется пропорционально отработанному времени, с учетом районного коэффициента. В случаях «длительного отсутствия» педагогического работника, осуществляющего классное руководство, обязанности по выполнению функций классного руководителя возлагаются приказом директора лица на другого педагогического работника с выплатой денежного вознаграждения пропорционально отработанному времени.

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

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

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

4.15. Локальным нормативным актом лица, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре, могут устанавливаться на период учебного года или период выполнения работы иные ежемесячные надбавки работникам лица (за проверку тетрадей, заведование кабинетами, осуществление руководства методическими объединениями, методическими цикловыми и предметными объединениями, иными структурными подразделениями и другие). Размеры указанных выплат зависят от отработанного времени и (или) объема выполненной работы.

4.16. Работникам лица устанавливаются следующие премии:

- 1) за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год;
- 2) за выполнение особо важных и срочных работ;
- 3) за добросовестный многолетний труд, к праздничным и юбилейным датам.

Система показателей и условия премирования работников лица разрабатываются лицом самостоятельно и устанавливаются локальным нормативным актом лица, принимаемым лицом с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором.

Система показателей и условия премирования работников устанавливается в локальном нормативном акте лица, принимаемом с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

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

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

4.18. Размер выплат стимулирующего характера, за исключением выплат, размер которых прямо определен настоящим Положением, устанавливается в абсолютном значении к должностному окладу в соответствии с локальным нормативным актом лица, принимаемом с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

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

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

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

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

4.23. Премия работникам лица не начисляется (депремирование) в случае наложение дисциплинарного взыскания на работника лица в виде выговора за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них функций и полномочий в отчетном периоде. Премия стимулирующего характера работникам лица выплачивается уменьшенной на 40 % в случае наложение дисциплинарного взыскания на работника лица в виде замечания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них функций и полномочий в отчетном периоде.

4.24. Стимулирующие выплаты работникам за период их временной нетрудоспособности устанавливаются пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

5. Материальная помощь

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

Порядок и основания оказания материальной помощи работникам определяются в локальным нормативным актом лица, принимаемом с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

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

6. Порядок исчисления заработной платы

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

- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников лицея, установленных Приказом Министерства образования и науки РФ 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";
- объемов учебной (педагогической) работы;
- компенсационных выплат;
- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;
- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных;
- других условий оплаты труда.

6.2. Директор лицея:

- один раз в год составляет и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы, тарификационные списки.
- определяет размер заработной платы работников;
- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников лицея.

6.3. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников установлены 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».

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников лицея устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

6.4. 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.

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

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

6.6. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года 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.

6.7. 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.

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

7. Гарантии по оплате

7.1. Заработная плата работников лицея (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. Заработная плата в месяц работников лицея, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленной величины минимальной заработной платы, установленной в Томской области на соответствующий год (при отсутствии действующего Регионального соглашения размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством).

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

7.4. Педагогическим работникам лицея, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, сохраняется средний заработок по месту основной работы.

8. Итоговые положения

8.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается общим собранием работников лицея согласуется с профсоюзным комитетом лицея, утверждается и вводится в действие приказом директора лицея.

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

8.3. В случае необходимости внесения изменений в настоящее Положение директор лицея создает рабочую группу, которая в течение двух недель разрабатывает изменения и дополнения к существующему Положению.

8.4. Новая редакция Положения принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается профсоюзным комитетом лицея, утверждается и вводится приказом директора лицея.

8.5. Настоящее Положение вступает в силу с 28 февраля 2023 года и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

Приложение № 1
к Положению о системе оплаты труда работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Сибирского лицея г. Томска

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:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:		
ПКГ должностей педагогических работников:		
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; инструктор по физической культуре и спорту; инструктор по плаванию; музыкальный руководитель; старший вожатый	14 732,00
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	14 907,00
3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	15 670,00
4 квалификационный уровень	Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); старший методист; педагог-библиотекарь; тьютор	16 040,00

Приложение № 2
к Положению о системе оплаты труда работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Сибирского лицея г. Томска

Должностные оклады работников по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска, устанавливаются в следующих размерах:

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:

ПКГ	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
Общеотраслевые должности служащих первого уровня:		
1 Квалификационный уровень	Делопроизводитель; секретарь; кассир; секретарь - машинистка; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов, калькулятор	8 566,00
Общеотраслевые должности служащих второго уровня:		
1 Квалификационный уровень	Лаборант, лаборант ТСО, техник, дежурный администратор	11 250,00
2 Квалификационный уровень	Заведующий складом, заведующий хозяйством	11 529,00
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня:		
1 Квалификационный уровень	Инженер ЭВМ; инженер ТСО; инженер по обслуживанию ЭВМ и ТСО	11 861,00

Должностные 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:

№ п/п	Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Размер оклада (в рублях)
1	1 разряд (уборщик служебных помещений, дворник, сторож, вахтер, гардеробщик)	8 170,00
2	3 разряд (электромонтер - при наличии группы допуска)	8 702,00

Должностные оклады по отдельным должностям, не отнесенным ни одной профессиональной квалификационной группе в муниципальных учреждениях, в

отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска:

Должность	Размер оклада (в рублях)
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	16 040,00

ПОЛОЖЕНИЕ

о доплатах и надбавках компенсационного характера работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения Сибирский лицей г. Томска

1. Настоящее Положение о доплатах и надбавках компенсационного характера работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения Сибирский лицей г. Томска определяет наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера работникам учреждения.

2. Настоящее Положение о доплатах и надбавках компенсационного характера работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения Сибирский лицей г. Томска разработано в соответствии:

- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Законом Томской области от 12 августа 2013 года № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»,
- постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников областных государственных учреждений по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе»,
- постановлением Администрации Томской области от 04.12.2009 № 192а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента по культуре Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 N 80а»,
- постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 № 137а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 N 80а»,
- постановлением администрации города Томска от 30.09.2009 года № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»,
- постановлением администрации г. Томска от 31.05.2010 № 488 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление культуры администрации Города Томска»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами г. Томска, регулирующими вопросы оплаты труда;
- решением представительного органа работников муниципального общеобразовательного учреждения (протокол № 10 от «28» августа 2020 г.);

- решением общего собрания трудового коллектива (протокол № 1 от «28» августа 2020 г.).

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

4. Компенсационные выплаты к заработной плате работников устанавливаются приказом директора лица на конкретный период времени (месяц, квартал, полугодие, год) в соответствии с настоящим Положением, с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

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

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

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

8. Снятие компенсационных выплат осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока действия;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены компенсационные выплаты.

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

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда;

2) доплата за совмещение профессий (должностей);

3) доплата за расширение зон обслуживания;

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

5) доплата за работу в ночное время;

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

7) повышенная оплата сверхурочной работы;

8) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

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

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

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

13. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Положение
о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда
работников муниципального автономного общеобразовательного
учреждения Сибирский лицей г. Томска

1. Общие положения

1.1 Положение «О порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда муниципального автономного общеобразовательного учреждения Сибирского лицея г. Томска» (далее - Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения Сибирского лицея г. Томска (далее - лицей), повышения 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, напряженность 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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2020 г. № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования»;
- Законом Томской области от 12.08.2013 №149-03 «Об образовании в Томской области»;
- Постановлением Губернатора Томской области от 26.02.2006г. №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.

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

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

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

1.7 В случае, если работник является внешним совместителем или работает неполное время, а также находится в отпуске или в связи с временной нетрудоспособностью, стимулирующие выплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени.

2. Виды материального стимулирования

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

2.1.1. Персональные надбавки стимулирующего характера.

2.1.2. Ежемесячные надбавки стимулирующего характера.

2.1.3. Премии.

2.2. Премии работникам лицея устанавливаются:

2.2.1. За качественную и результативную работу, за работу без замечаний за отчетный период, за проявление инициативы, направленной на улучшение качества труда в лицее. Данная премия устанавливается работнику лицея по итогам работы за отчетный период.

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

2.2.3. За дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника. Данная премия устанавливается работнику лицея на период выполнения порученного объема работы с ежемесячной выплатой в размере не более 3-х должностных окладов.

2.2.4. За участие в подготовке лицея к новой учебной четверти, к новому учебному году. Данная премия устанавливается работнику лицея на период выполнения порученного объема работы в размере не более 5-ти должностных окладов.

2.3. Премии работникам лицея устанавливаются с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников лицея:

2.3.1. За добросовестный труд и в связи с празднованием Дня Учителя, Дня старшего поколения, 23 февраля, 8-го марта, Нового года.

2.3.2. За добросовестный труд и в связи с юбилейными датами (50, 55 и 60 и более лет - женщины; 55, 60 и 65 и более лет - мужчины).

2.3.3. За долголетний труд и в связи с уходом на пенсию.

2.4. Премии, указанные в п.п.2.2.1., 2.2.2., 2.2.3. настоящего Положения, устанавливаются работникам лицея с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников лицея в соответствии критериям эффективности профессиональной деятельности для каждой категории работников, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

3. Формирование фонда стимулирования лицея

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

3.2. Фонд стимулирующих выплат работникам лицея формируется из средств субвенции на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общего образования.

4. Порядок, условия, размер 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 др. разного уровня.

4.2.8. Активное участие в общественной жизни лица и др.

4.3. К надбавкам стимулирующего характера педагогических работников относятся:

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

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

- руководящим работникам и специалистам 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.

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

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

4.3.2. В соответствии с пунктом 5.12 Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление культуры администрации Города Томска, утвержденного постановлением администрации Города Томска от 31.05.2010 № 488, библиотечным работникам устанавливаются надбавки к должностному окладу, предусмотренные Законом Томской области «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов в

Томской области» принятым решением Государственной Думы Томской области от 09.10.1997 № 573, при наличии указанных в данном Законе оснований, в следующем 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;
свыше 25 лет – 1560 рублей.

4.3.3. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка за квалификационную категорию:

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

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

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

от 3 до 5 лет – 600 рублей;
от 5 до 10 лет – 800 рублей;
от 10 до 25 лет – 1000 рублей;
от 25 лет и больше – 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.

Стимулирующие выплаты работникам за период их временной нетрудоспособности устанавливается пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

4.3.5. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за:

Пункт	Надбавка	Размер надбавки
1.	проверку тетрадей по русскому языку, литературе, математике, алгебре, геометрии, алгебре и началам анализа	65 руб./час
2.	проверку тетрадей по химии, физике, биологии, технология, история, обществознание, информатике, иностранному языку	36,5 руб. /час
3.	проверку тетрадей по географии, ИЗО, ОБЖ, праву, ОСЛ, основам проектирования	20 руб. /час
4.	заведование учебным кабинетом	600 руб.
5.	заведование учебным кабинетом повышенной опасности: химия, физика, биология, информатика	1200 руб.
6.	заведование медицинским кабинетом	3000 руб.
7.	руководство методическими творческими группами	1500 руб.

8.	руководство методическими объединениями (гуманитарного и естественно-научного цикла)	2500 руб.
9.	оформительскую работу в лицее	500 руб.
10.	руководство профсоюзным комитетом учреждения	3500 руб.
11.	координатору по ведению электронного журнала и электронного дневника (ежемесячное техническое обслуживание и поддержка)	3000 руб.
12.	выполнение функций администратора интернет сайта учреждения	2000 руб.
13.	за ведение базы электронного каталога, АИС «Учебники»	3000 руб.
14.	За ведение АИС «Паспорт школы»	4 000 руб.
15.	За выполнение функций классного руководителя	за каждого ученика 40 руб.
16.	за руководство и работу в муниципальной стажировочной площадке в рамках научно-методического обеспечения профильного обучения математике	6000 руб.
17.	заведование тренажерным залом	1300 руб.
18.	работу лаборанта по физике, химии, информатики	3700 руб.
19.	работу координатора инновационной воспитательной деятельности в лицее	6000 руб.
20.	работу координатора по социализации вновь принятых лицеистов	6000 руб.
21.	секретарю педагогических советов, совещаний	2000 руб.
22.	Сопровождение учителей в разработке обучающих курсов на платформе moodle на сервере ТУСУРа sch.tusur.ru	6000 руб.
23.	Руководство инновационными проектами учителей	6 000 руб.
24.	За просветительскую работу по здоровому питанию и работу в бракеражной комиссии	2500 руб.
25.	работу координатора по аттестации педагогов	2500 руб.
26.	работу по организации безопасных условий в учреждении	3000 руб.

27.	Координатор работы Совета старшеклассников	6000 руб.
28.	За работу в лицее за 1 час работы на фактическую нагрузку в неделю	
	Учителя	
28.1	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	18,09 руб.
28.2	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	19,89 руб.
28.3	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	21,83 руб.
28.4	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	23,98 руб.
28.5	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 5 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения)	26,24 руб.
28.6	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения), либо II квалификационная категория	28,37 руб.
28.7	I квалификационная категория	30,64 руб.
28.8	высшая квалификационная категория	32,92 руб.
28.9	ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	35,53 руб.
28.10	ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	38,14 руб.

	Педагог-психолог	
28.11	высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью "Психология" без предъявления требований к стажу работы	9,95 руб.
28.12	высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью "Психология" и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) от 2 до 5 лет	10,92 руб.
28.13	высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью "Психология" и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) от 5 до 10 лет	11,99 руб.
28.14	высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью "Психология" и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) свыше 10 лет	13,12 руб.
28.15	II квалификационная категория	14,18 руб.
28.16	I квалификационная категория	15,32 руб.
28.17	высшая квалификационная категория	16,46 руб.
28.18	ученая степень кандидата наук либо почетное звание, начинающиеся со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	17,76 руб.
28.19	ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	19,07 руб.
	Педагог дополнительного образования	
28.20	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	18,09 руб.
28.21	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	19,89 руб.
28.22	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее	21,83 руб.

	профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	
28.23	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	23,98 руб.
28.24	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	26,24 руб.
28.25	II квалификационная категория	28,37 руб.
28.26	I квалификационная категория	30,64 руб.
28.27	высшая квалификационная категория	32,92 руб.
28.28	ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	35,53 руб.
28.29	ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	38,14 руб.
	Преподаватель-организатор ОБЖ	
28.30	высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или среднее военное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	9,95 руб.
28.31	высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или среднее военное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	10,92 руб.
28.32	высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или высшее военное образование и стаж работы (службы) по специальности от 2 до 5 лет, либо среднее военное образование и стаж работы (службы) по специальности свыше 5 лет	11,99 руб.
28.33	высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или высшее военное образование и стаж работы (службы) по специальности свыше 5 лет	13,12 руб.
28.34	II квалификационная категория	14,18 руб.
28.35	I квалификационная категория	15,32 руб.
28.36	высшая квалификационная категория	16,46 руб.

28.37	ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	17,76 руб.
28.38	ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	19,07 руб.
29.	Мониторинг качества внедрения в образовательный процесс новых технологий, форм и методов обучения.	4000 руб.
30.	Качество реализации проектов по развитию самоуправления и кружковой деятельности на всех ступенях обучения (Содержание и качество проектов, наличие системного мониторинга с аналитическими выкладками и предложениями по решению проблем и др.)	6 000 руб.
31.	Организация и проведение разновозрастных групп занятий по лёгкой атлетике, теннису	1500 руб.
32.	разработка и использование в работе модифицированной программы	1 500 руб.
33.	За дополнительную работу	
33.1	За работу координатора по закупкам на сайте «Госзакупки»	5 000 руб.
33.2	За работу с центром занятости населения (размещение и еженедельная актуализация вакансий, направление ежемесячных отчетов по квотируемым рабочим местам)	1 600 руб.
34.	За работу по благоустройству закреплённых территорий	4 000 руб.
35.	За выполнение работы оператора электронной системы ЕГИССО, ФИС ФРДО, bus.gov.ru	4 000 руб.
36.	Качественное выполнение работы за рамками должностных обязанностей (озеленение лица, уход за растениями, уход за клумбами в весенний, летний и осенний периоды)	2 000 руб.
37.	Контроль за сохранность и сроков годности лекарственных препаратов и медицинского оборудования	2 000 руб.
38.	За классное руководство	5 000 руб.

39.	За работу в лицее за 1 час работы на фактическую нагрузку в неделю Педагог-библиотекарь	
39.1	Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	9,05
39.2	Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	9,95
39.3	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	10,92
39.4	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	11,99
39.5	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	13,12
39.6	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет	14,18
39.7	I квалификационная категория	15,32
39.8	высшая квалификационная категория	16,46
39.9	ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	17,76
39.10	ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	19,07
40	За работу администратора на платформе дистанционного обучения moodle	2000
41	За увеличение кратности работы с электронной почтой (входящая исходящая документация)	2000
42	За работу о предоставлении отчетов по бронированию граждан, прибывающих в запасе и ведение воинского учета	2000

4.4. Основанием для установления стимулирующих выплат работникам лица служат материалы, подготовленные на основе листов самооценки работников лица комиссией по распределению стимулирующих выплат.

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

4.6. Стимулирующие выплаты (премия) работникам лица, указанные в п.п.2.2.1. 2.2.2., 2.2.3. 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.

4.7. Стимулирующие выплаты (премия) работникам лица, указанные в п.п.2.2.1., 2.2.2., 2.2.3. 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,

4.8. Снижение стимулирующих выплат (премии) за отчетный период работнику лица осуществляется по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат, 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.

4.9. Размер стимулирующих выплат работникам лица устанавливается Комиссией с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников лица дифференцированно по мониторинговой карте показателей стимулирования 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.

4.10. 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.

5. Критерии оценки качества работы по категориям персонала и должностям

5.1. Критерии эффективности профессиональной деятельности учителя

Показатели годовые		
№	Критерии и показатели	Количество баллов
5.1.1	Официально зафиксированные достижения учащихся по результатам ЕГЭ*: А) успеваемость - 100%, средний бал не менее 70 баллов Количество человек, сдававших экзамен	
	1. до 5 человек;	7
	2. 6-10 человек;	9
	3. 11-20 человек;	11
	4. 21-30 человек;	13
	5. свыше 31 человека	15

	Б) успеваемость - 100%, средний балл от 55 до 70 (от количества человек, сдававших экзамен)	
	1. до 5 человек;	3
	2. 6-10 человек;	5
	3. 11-20 человек;	7
	4. 21-30 человек;	9
	5. свыше 31 человека	11
5.1.2	Официально зафиксированные высокие (от 80 – 98 баллов) достижения учащихся по результатам ЕГЭ:	
	1. 0-20% от числа учащихся сдававших экзамен;	5
	2. 21-40% от числа учащихся сдававших экзамен;	7
	3. 41%-60% от числа учащихся сдававших экзамен;	10
	4. более 61% от числа учащихся сдававших экзамен;	15
5.1.3	Официально зафиксированные достижения учащихся по результатам ОГЭ:	
	А) успеваемость - 100%, качество – не менее 80% (от количества человек, сдававших экзамен)	7
	1. до 5 человек;	9
	2. 6-10 человек;	11
	3. 11-20 человек;	13
	4. 21-30 человек;	15
	5. свыше 31 человека	
	Б) успеваемость - 100%, качество – от 65% - 80% (от количества человек, сдававших экзамен)	3
	1. до 5 человек;	5
	2. 6-10 человек;	7
	3. 11-20 человек;	9
	4. 21-30 человек;	11
	5. свыше 31 человека	
5.1.4	Официально зафиксированные высокие (от 80% – 100% от максимального количества баллов) достижения учащихся по результатам ОГЭ:	
	1. 50%-70% от числа учащихся сдававших экзамен;	10
	2. более 70% от числа учащихся сдававших экзамен;	15
5.1.5	Положительная оценка деятельности учителя со стороны учащихся <i>ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 5 б за отчетный период</i>	5
5.1.6	Положительная оценка деятельности учителя со стороны родителей (законных представителей)	
	1. 100%-80% положительных отзывов от числа опрошенных;	10
	2. 79% -60% - положительных отзывов от числа опрошенных.	5
	<i>ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 10 б за отчетный период</i>	
Показатели ежемесячные		
5.1.7	Официально зафиксированные достижения учащихся в конкурсах, конференциях, выставках, проектах, социальных пробах, предметных олимпиадах (только очное участие)	

	<u>1. на лицейском уровне:</u> А) победитель/призер – за каждого ученика (команду), но не более 6 баллов; Б) участник (при условии, что вошел в 10-ку лучших) - за каждого ученика (команду), но не более 4 баллов <u>2. на муниципальном уровне:</u> А) победителя/призер – за каждого ученика, но не более 10 баллов Б) участник (при условии, что вошел в 10-ку лучших) - за каждого ученика (команду), но не более 8 баллов <u>3. на региональном, областном уровне:</u> А) победитель/призер – за каждого ученика, но не более 14 баллов Б) участник (при условии, что вошел в 10-ку лучших) - за каждого ученика (команду), но не более 12 баллов <u>4. на всероссийском, международном уровне:</u> А) победитель/призер – за каждого ученика (команду), но не более 18 баллов Б) участник (при условии, что вошел в 10-ку лучших) - за каждого ученика (команду), но не более 16 баллов <i>ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 206 б за отчетный период</i>	3 2 5 4 7 6 9 8
5.1.8	Официально зафиксированные достижения (победители или призеры) учащихся в он-лайн или заочных конкурсах, конференциях, выставках, проектах, социальных пробах, предметных олимпиадах. 1. 1-3 человека А) победитель/призер – за каждого ученика (команду), но не более 5 баллов Б) участник (при условии, что вошел в 10-ку лучших) - за каждого ученика (команду), но не более 3 баллов 2. 6-8 человека А) победитель/призер – за каждого ученика (команду), но не более 7 баллов Б) участник (при условии, что вошел в 10-ку лучших) - за каждого ученика (команду), но не более 5 баллов 3. более 9 человек А) победитель/призер – за каждого ученика (команду), но не более 8 баллов Б) участник (при условии, что вошел в 10-ку лучших) - за каждого ученика (команду), но не более 6 баллов <i>ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 16 б за отчетный период</i>	5 3 7 5 8 6

5.1.9	Обобщение и распространение продуктивного педагогического опыта: <i>Выступления (документ, подтверждающий факт выступления, отзыв и пр.):</i> А) <u>на лицейском уровне:</u> 1. выступление 2. семинары, «круглые столы» и т.д. 3. мастер-классы Б) <u>на городском, областном уровне:</u> 1. выступление 2. мастер-классы 3. открытые уроки В) <u>Публикации</u> (только в специализированных методических журналах, газетах или сборниках конференций) Г) <u>Участие в конкурсах</u> 1) Участие в конкурсах профессионального мастерства (только «Учитель года», «Самый классный – классный», «Рыцарь в образовании») 2) Участие в конкурсах Конкурсы для педагогов 2021-2022 Министерства образования и науки РФ (педпроект.рф) ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 15б за отчетный период	2 3 4 4 5 6 2 10 5
5.1.1 0	Систематическое использование в процессе обучения платформы moodle (лекции, тесты и т.д.) (статистика с сайта)	3
5.1.1 1	Разработка электронного обучающегося курса на платформе moodle 1. Объем разработанного материала в соответствии с требованиями А) 2-3 академических часа; Б) 4-5 академических часа; В) 6-7 академических часа; Баллы начисляются в том случае, если разработанные курсы соответствуют требованиям, определенными Положением о разработке электронного обучающегося курса. ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 20б за отчетный период	3 5 7
5.1.1 2	Мотивационная и профориентационная работа с учащимися А) Проведение предметных (углубление, расширение), научно-популярных лекториев для учеников (при наличии записи на платформе moodl) – за 1 академический час Б) Оказание помощи учащимся в написании и публикации статей (при наличии статьи) В) Организация экскурсии (при наличии фотоотчета или отзывов учеников) ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 10б за отчетный период	7 5 3
По факту, единовременно		
5.1.1	Участие в организации и проведении городских, областных	2

4	мероприятий на базе лица или выездные мероприятия, организованные лицом (за одно мероприятие, при наличии документа подтверждающего факт участия), подтверждаемых документом, указывающих факт организации. <i>ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 3 б за отчетный период</i>	
5.1.1 5	Организация и проведение городских, областных мероприятий на базе лица или выездные мероприятия, организованные лицом (за одно мероприятие). <i>ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 5 б за отчетный период</i>	5
5.1.1 6	Участие в организации и проведении общелицейских мероприятий. <i>ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 3 б за отчетный период</i>	1
5.1.1 7	Реализация методической, инновационной и экспериментальной работы в лице (по результатам справки зам. директора по НМР). <i>ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 10 б за отчетный период</i>	10

5.2. Показатели стимулирования деятельности педагога-библиотекаря

№	Критерии и показатели	Количество баллов
	Показатели годовые	
5.2.1 .	1) Обобщение и внедрение передового библиотечного опыта в образовательный процесс разработка новых пособий и т.д. 2) Выполнение погрузочно-разгрузочных работ при получении учебников, художественной литературы и макулатуры <i>ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 20 б за отчетный период</i>	10 10
	Показатели ежемесячные	
5.2.2	Ведение библиотечной страницы на лицейском сайте <i>ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 10 б за отчетный период</i>	5
5.2.3	Эффективность привлечения фондов библиотек г. Томска для более полного и содержательного раскрытия тем выставок, выполнения рефератов, докладов, классных часов и др. <i>ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 10 б за отчетный период</i>	5
5.2.4	Участие педагога-библиотекаря/библиотекаря в профессиональных конкурсах. <i>ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 5 б за отчетный период</i>	10
5.2.5	Выполнение общественных поручений, участие в общественных мероприятиях. <i>ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 10 б за отчетный период</i>	5

5.2.6	<i>ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 2 б за отчетный период</i>	2
5.2.7	Организация выставок за пределами плана работы, по запросам и т.п. <i>ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 4 б за отчетный период</i>	2
5.2.8	Продукт деятельности: 1. научно – методическая статья; 2. работа (выступление) в семинарах, конференциях и мероприятиях разного уровня, педагогических советах; <i>ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 7 б за отчетный период</i>	4 3

5.3. Показатели стимулирования деятельности педагога-психолога

№	Критерии и показатели	Количество баллов
Показатели годовые		
5.3.1	Эффективное проведение: 1) мастер – классов, выступления на конференциях, семинарах, «круглых столах» 2) наличие опубликованных работ, наставничество и т.п. <i>ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 20 б за отчетный период</i>	7 13
5.3.2	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью <i>ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 10 б за отчетный период</i>	10
Показатели ежемесячные		
5.3.3	Выявление и поддержка учащихся, нуждающихся в социальной защите; своевременное предоставление документов по требованию заместителя директора по ВР	9
5.3.4	Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, тестов, презентаций и т.п., применяемых в процессе психолого – педагогического сопровождения. <i>ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 10 б за отчетный период</i>	10
5.3.5	Уменьшение числа конфликтных ситуаций среди обучающихся. Дополнительная дифференцированная работа с различными категориями обучающихся: слабоуспевающие ученики, дети группы риска <i>ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 12 б за отчетный период</i>	3
5.3.6	Эффективная реализация программы коррекционной работы в соответствии с требованиями ООП ООО <i>ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 5 б за отчетный период</i>	5
5.3.7	Продукт инновационной деятельности: 1. научно – методическая статья;	2

	2. работа (выступление) в семинарах, конференциях и мероприятиях разного уровня, педагогических советах;	2
	3. проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий (кроме аттестации)	5
	<i>ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 7 б за отчетный период</i>	
5.3. 8	Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях <i>ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 3 б за отчетный период</i>	3

5.4. Показатели стимулирования деятельности педагога дополнительного образования

№	Критерии и показатели	Количество баллов
	Показатели годовые	
5.4.1	Эффективная реализация городских программ по воспитательной работе и по дополнительному образованию в лицее. <i>ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 15 б за отчетный период</i>	15
	Показатели ежемесячные	
5.4.2	Взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования, музеями, общественными и другими организациями <i>ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 15 б за отчетный период</i>	15
5.4.3	Организация и проведение внеклассных мероприятий, дистанционных конкурсов, игр на параллели классов, общелицейских дел, включая досуговые, участие в реализации целевых воспитательных программ (с представлением отчёта на сайте лицея) <i>ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 10 б за отчетный период</i>	5
5.4.4	Оказание консультативной помощи в проведении воспитательного мероприятия, своевременное внесение изменений в рабочую программу и работа в навигаторе дополнительного образования <i>ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 10 б за отчетный период</i>	10
5.4.5	Обобщение опыта воспитательной работы и дополнительного образования, подготовка и презентация методических сборников <i>ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 10 б за отчетный период</i>	5
5.4.6	Методическая деятельность: 1. проект; 2. работа (выступление) в семинарах, конференциях и мероприятиях разного уровня, педагогических советах; 3. проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий (кроме аттестации) <i>ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 10 б за отчетный период</i>	10 5 10
5.4.7	Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях <i>ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 3 б за отчетный период</i>	3
5.4.8 .	Высокий уровень исполнительской дисциплины <i>ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 10 б за отчетный период</i>	10
5.4.9 .	Официально зафиксированные достижения учащихся в конкурсах, конференциях, выставках, проектах, социальных пробах, предметных олимпиадах (только очное участие)	

	1. <u>на лицейском уровне:</u> победитель/призер – за каждого ученика (команду), но не более 10 баллов;	1
	2. <u>на муниципальном уровне:</u> победителя/призер – за каждого ученика, но не более 20 баллов	2
	3. <u>на региональном, областном уровне:</u> победитель/призер – за каждого ученика, но не более 30 баллов	4
	4. <u>на всероссийском, международном уровне:</u> победитель/призер – за каждого ученика (команду), но не более 15 баллов	7
	ВСЕГО ПО ДАННОМУ ПУНКТУ НЕ БОЛЕЕ 20 б за отчетный период	

5.5. Показатели стимулирования деятельности заместителя директора по УВР

№	Критерии и показатели	Количество баллов
Ежемесячные показатели		
5.5.1	Мониторинг повышения профессионального уровня педагогов (обобщение опыта через публикации, участие в семинарах, конференциях и др.). 1. публикация 2. участие	4 2
5.5.2	Повышение профессиональной компетентности в сетевом образовательном пространстве разного уровня: предоставление собственного опыта, опыта лица на разных уровнях (семинары, круглые столы, стажерские площадки и др.)	5
5.5.3	Мониторинг качества и уровня образовательного процесса в лицее при наличии системного мониторинга с аналитическими выкладками и предложениями по решению проблем и др.	5
5.5.4	Использование современных форм контроля и оценки успешности обучения и воспитания лицеистов, в том числе в рамках внедрения ФГОС	5
5.5.5	Эффективная организация ВШК через управление качеством (за каждое направление) при наличии эффективной программы ВШК, документов всего цикла по ВШК (справок, распоряжений, планов, программ и др.	3
5.5.6	Формирование и использование корпоративной культуры педагогического коллектива в повышении своего профессионализма при наличии микроисследований по проблеме формирования корпоративной культуры с аналитическими выкладками и предложениями по улучшению корпоративной среды и др.	3
5.5.7	Создание условий для повышения мотивации работников образовательной области к подготовке обучающихся к конкурсам, олимпиадам конференциям и др. (при наличии в курируемой образовательной области обучающихся - победителей и призеров (лауреатов) конкурсов, олимпиад, соревнований муниципального, областного, межрегионального, Российского и международного уровней):	1 2

	1. Муниципальный уровень 2. Областной уровень. 3. Межрегиональный уровень. 4. Российский уровень 5. Международный уровень	3 4 5
5.5.8	Создание условий для распространения передового педагогического опыта по инновационным проектам и программам (при наличии в курируемой образовательной области педагогов, занимающихся в разной форме распространением передового педагогического опыта по инновационным проектам и программам на муниципальном, областном, межрегиональном, Российском и международном уровне): 1. Муниципальный уровень 2. Областной уровень. 3. Межрегиональный уровень. 4. Российский уровень 5. Международный уровень	1 2 3 4 5
5.5.9	1. Формирование позитивного имиджа лица 2. Эффективная работа по сохранению высококвалифицированных педагогических кадров обеспечение благоприятного психологического климата в коллективе	3 5

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

№	Критерии и показатели	Количество баллов
Ежемесячные показатели		
5.6.1	За качественную работу по благоустройству закрепленных территорий	10
5.6.2	Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени туалетных комнат в надлежащем порядке в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	20
5.6.3.	За увеличение объема работ при подготовке лица к новому учебному году (июнь-август)	20
5.6.4.	За интенсивность и высокие результаты работы, выполненной ранее установленного срока без снижения качества, инициатива, самостоятельный подход при выполнении работы в интересах учреждения	20
5.6.5.	Контроль за въездом автотранспорта на территорию лица и стоянку перед лицеем (дневное время – вахтера, ночное время – сторожа)	10
5.6.6.	Уборка и содержание в надлежащем санитарном состоянии центрального крыльца и подхода к лицее	5
5.6.7	Содержание запасных выходов в соответствии с нормами ПБ (вахта)	5
5.6.8.	За проведение текущих ремонтных работ (в течение учебного года)	20

5.6.9.	За эффективность и качество выполненных работ (обслуживание мероприятий, проводимых в учреждении во внеурочное время: экономия материальных средств, без влияния на качество выполняемых работ)	20
5.6.1 0	Отсутствие больничных листов за отчетный период	7
5.6.1 1	Создание здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте	7
5.6.1 2	Эффективная и качественная работа по организации функционирования локальной сети в лицее	10
5.6.1 3	Отсутствие замечаний по итогам ежедневного контроля (1 раз в месяц)	10
5.6.1 4	Работа за рамками должностных обязанностей (уход за комнатными растениями (в течение года), клумбами, на территории лицея, подрезка кустарников и стрижка газонов(в летнее время)	20
5.6.1 5	Отсутствие замечаний и докладных записок со стороны родителей, администрации; отсутствие краж и порчи личного имущества учащихся; умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения.	15
5.6.1 6	Отсутствие замечаний по итогам контроля над ведением журнала передачи смен	20
5.6.1 7	Качественное выполнение различных общественных поручений, иной обслуживающей работы (уборка территории, мытье окон, чистка диванов, жалюзи, коврового покрытия (тренажерный зал) и др.)	5
5.6.1 8	Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя	10
5.6.1 9	Эффективная организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм, соблюдение ТБ в здании (работа с хлорсодержащими средствами; трудности работы, связанные с подъемом тяжестей на этажи лицея)	10
5.6.2 0	Эффективная организация работы техперсонала: привлечение к участию в уборках; эффективность работы с документацией (связанной с хозяйственной деятельностью); своевременность выполнения поставленных задач, общая результативность работы	8
5.6.2 1	Отсутствие аварийных ситуаций за текущий год	20
5.6.2 2	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	20
5.6.2 3	Использование информационных технологий учета в делопроизводстве, в архивном учете	15

5.6.2 4	Качественное проведение генеральных уборок (1 раз в четверть)	10
5.6.2 5	Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций	15
5.6.2 6	Отсутствие жалоб на качество выполняемых работ (1 раз в месяц)	2
5.6.2 7	Рациональное использование и сохранность энерго-водных ресурсов (1 раз в месяц)	1
5.6.2 8	Своевременное и точное выполнение приказов и распоряжений администрации (постоянно)	1
5.6.2 9	Организация текущего ремонта	10
5.6.3 0	Своевременное и качественное предоставление отчетной документации	10
5.6.3 1	Минимизация потери тепла в зимнее время	10
5.6.3 2	За ведение табеля учет рабочего времени	5
5.6.3 3	Своевременное и качественное ведение установленной законодательством документации по госзакупкам	10
5.6.3 4	Своевременная и качественная организация технического обеспечения эксплуатации компьютерной техники	5
5.6.3 5	Своевременное и качественное выполнение заявок по устранению технических неполадок в работе ПК	5
5.6.3 6	Своевременное и качественное выполнение работ по комплексной защите информации	10
5.6.3 7	Своевременное и качественное обслуживание серверного программного обеспечения	10
5.6.3 8	Соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников обучающихся (постоянно)	10
5.6.3 9	Выстроенная система хранения архивных документов, соблюдение требований предоставления архивных данных (постоянно)	5
5.6.4 0	Качественное и своевременное рассмотрение и подготовка документов, приказов, распоряжений	10
5.6.4	Своевременное и без замечание предоставление отчетности	10

1	вышестоящим организациям	
5.6.4 2	Обеспечение контрольно-пропускного режима	3
5.6.4 3	Оперативное устранение неполадок, выполнение разгрузочно-погрузочных работ, экономия материальных средств	5
5.6.4 4	Обеспечение выполнения норм СанПиН на закрепленной территории и обеспечение безопасности условий труда	10
5.6.4 5	Работа в условиях эпидемий, карантина	10
5.6.4 6	Эффективное обеспечение образовательного процесса в учебном году	5
5.6.4 7	Работа в условиях низких температур, снегопадов, сложных метеоусловиях	10
5.6.4 8	Работа по устранению последствий непредвиденных ситуаций	5
5.6.4 9	Сохранность системы видеонаблюдения	10

5.7. Критерии эффективности профессиональной деятельности классного руководителя

№	Критерии и показатели	Количество баллов
Полугодовые показатели		
5.7.1	Организация платных образовательных услуг (ПОУ)	
	1. 7-9 классы 100% охват учащихся ПОУ	20
	2. 7-9 классы 80 % охват учащихся ПОУ	16
	3. 10-11 классы 100 % охват учащихся ПОУ	20
	4. 10-11 классы 80 % охват учащихся ПОУ	16
Годовые показатели		
5.7.2	Сохранность контингента ПОУ	
	1. 7-9 классы 100% охват учащихся ПОУ	20
	2. 7-9 классы 80 % охват учащихся ПОУ	16
	3. 10-11 классы 100 % охват учащихся ПОУ	20
	4. 10-11 классы 80 % охват учащихся ПОУ	16

5.8. Критерии эффективности профессиональной деятельности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

№	Критерии и показатели	Количество
---	-----------------------	------------

		во баллов
Ежемесячные показатели		
5.8.1	Эффективная работа с обучающимися по включение учеников мероприятия городских программах воспитания и дополнительного образования. Количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия (% от общего количества учеников гимназии) за отчетный период. 1) 3% 2) 5% 3) 7% 4) более 10 %	3 5 10 12
5.8.2	Эффективная работа с обучающимися по включению учеников в мероприятия инновационных проектов и программ лица. Количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия (% от общего количества учеников гимназии) за отчетный период. 1) 3% 2) 5% 3) 7% 4) более 10 %	3 5 10 12
5.8.3	Проведение мастер – классов, вебинаров, «круглых столов», открытых занятий, выступления на конференциях, семинарах, работа в городских ПТГ, наличие опубликованных работ и т.п. Количество мероприятий, подтвержденных оформленными разработками или другими документами, за отчетный период. за каждое участие: 1) проведение методических мероприятий; 2) выступление на методических мероприятиях; 3) наличие опубликованных работ; 4) участие педагогов в профессиональных конкурсах.	10 8 10 10
5.8.4	Разработка и реализация мероприятий (программ, проектов), обеспечивающих эффективное взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся. Количество представленных мероприятий за отчетный период. за каждое представленное мероприятие	5
5.8.5	Эффективная работа по реализации программы воспитания в рамках Стратегии развития воспитания в Российской Федерации, Федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации». Количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия в рамках Стратегии развития воспитания в Российской Федерации, Федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» (% от общего количества учеников лица), за отчетный период. 1) 3%;	3 5 10

	2) 5%; 3) 7%; 4) более 10 %	12
5.8.6	Эффективная работа по реализации программы физкультурно — оздоровительной и спортивной направленности. Количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия физкультурно — спортивной и оздоровительной направленности (% от общего количества учеников гимназии), за отчетный период. 1) 3%; 2) 5%; 3) 7%; 4) более 10 %	3 5 10 12

6. Критерии, показатели и порядок определения выплат стимулирующего характера

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 и учеников,
- 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 школьников.
- 6.2.7. Количественные и качественные показатели успеваемости обучающихся.
- 6.2.8. Результаты промежуточной аттестации в переводных классах учеников 7-х - 8-х, 10-х классов и государственной итоговой аттестации 9-х и 11-х классов.
- 6.2.9. Результативность и уровень олимпиад школьников.
- 6.2.10. Исследовательская и проектная деятельность педагога.
- 6.2.11. Наставничество опытных педагогов над молодыми учителями.
- 6.2.12. Проектно-исследовательская деятельность школьников.
- 6.2.13. Статистика поступления выпускников в вузы Российской Федерации и за ее пределами.
- 6.2.14. Статистика обращения родительской общественности с благодарностями и обоснованными претензиями по поводу качества обучения.
- 6.2.15. Использование эффективных инновационных образовательных технологий в работе с обучающимися.
- 6.2.16. Проведение презентаций, педагогических мастерских, обучающих семинаров, консультаций и др. для родительской и педагогической

общественности.

6.3.Размер выплат стимулирующего характера устанавливается по различным критериям для каждой категории работников лица по листу самооценки показателей качества работы сотрудников лица.

6.4. Каждому критерию листа самооценки присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда работников лица 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.

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

6.6.Максимальное количество баллов работника лица за отчетный период составляет 100 баллов.

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

6.8.Надбавки стимулирующего характера по категориям персонала устанавливаются с учетом критериев по показателям, позволяющих оценить результативность и качество работы.

7. Материальная помощь

7.1. Материальная помощь работникам учреждения оказывается приказом директора согласно поданному работником заявлению, по согласованию с профсоюзным комитетом один раз в календарный год.

7.2. Условия оказания материальной помощи:

№ п/п	Материальная помощь	Размер
1	Для приобретения путевки для лечения или поправки здоровья после перенесенного или хронического заболевания	два оклада
2	В связи с тяжелым или продолжительным заболеванием	6000 руб.
3	В связи с погребением близких родственников, в случае смерти Работника материальная помощь может быть оказана членам семьи	10000 руб.
4	В связи с порчей или потерей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия, ограбления или кражи	один оклад
5	Оказание материальной помощи к отпуску.	один оклад
6	Оказание материальной помощи в связи рождением ребенка	3000 руб.
7	Многодетным матерям, матерям – одиночкам, имеющим на иждивении детей в возрасте до 18 лет, детей студентов, не	один оклад

	состоящих в браке в возрасте до 23 лет.	
8	В связи с тяжёлым материальным положением, 1 раз в год	Не более 15 000 руб.

8. Порядок установления стимулирующих выплат

- 8.1 В сентябре текущего учебного года приказом директора лица создаётся комиссия по распределению стимулирующих выплат и оказанию материальной помощи работникам лица (далее - комиссия), в которую включатся представитель Управляющего совета лица, профсоюзного комитета и коллектива работников лица.
- 8.2 Комиссия осуществляют оценку качества и эффективности деятельности работников по материалам мониторинга работников, представленных в рамках самоанализа (лист самооценки).
- 8.3 Итогом работы комиссии является сводная итоговая мониторинговая ведомость. Работники лица знакомятся с данными оценки собственной профессиональной деятельности в электронном виде.
- 8.4 С момента ознакомления с результатами оценки собственной профессиональной деятельности в течение 3-х дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт нарушения установленных настоящим положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3-х дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.
- 8.5 По истечении 3-х дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.
- 8.6 Все баллы, полученные всеми работниками лица, суммируются. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированного на период, делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику за период.
- 8.7 Председатель комиссии на основании итоговых оценочных листов по результатам работы за отчетный период готовит проект приказа об утверждении надбавки стимулирующего характера работникам лица по результатам работы за отчетный период из средств стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - приказ), который представляет для согласования председателю профсоюзного комитета лица.
- 8.8 После согласования проекта приказа профсоюзным комитетом лица директор лица издает данный приказ и знакомит с приказом под роспись каждого

работника лица.

8.9 Открытость представления результатов работы каждого работника лица осуществляется по следующему алгоритму:

8.10 Лист самооценки работник лица заполняет самостоятельно, т.е. сам дает оценку собственным результатам работы за отчетный период.

8.11 Работник имеет право присутствовать на заседании комиссии, которая рассматривает его лист самооценки.

8.12 После рассмотрения листа самооценки работника комиссия составляет сводную итоговую ведомость. Работник может ознакомиться с ней лично в электронном виде.

8.13 Итоговая ведомость стимулирующих выплат сотрудников лица за отчетный период не вывешивается на всеобщее обозрение в учительской, так как это может создавать нервную обстановку в коллективе, что не способствует созданию позитивной среды в лице.

8.14 Листы самооценки и сводный мониторинг хранятся в течение месяца, следующего за отчетным.

9. Итоговые положения

9.1 Настоящее Положение рассматривается и принимается общим собранием работников лица с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников лица, утверждается и вводится в действие приказом директора лица.

9.2 Настоящее положение может быть изменено по решению общего собрания трудового коллектива лица с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников лица.

9.3 В случае необходимости внесения изменений в положение директор лица создает инициативную группу, которая в течение месяца разрабатывает изменения и дополнения к существующему положению.

9.4 Новая редакция положения принимается общим собранием трудового коллектива с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников лица, утверждается и вводится приказом директора лица.

9.5 Настоящее Положение вступает в силу с 30 августа 2022 года и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 30.08.2022 г.

Приложение № 5
к коллективному договору
МАОУ Сибирского лицея г. Томска
на 2024-2027 гг.

Утверждаю
Директор МАОУ Сибирского лицея
г.Томска
_____ **З.Т.Поликарпова**

**Правила внутреннего трудового распорядка
МАОУ Сибирского лицея г. Томска**

I. Общие положения

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

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт МАОУ Сибирского лицея г. Томска (далее – гимназия), 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 в гимназии.

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;

общеобразовательная организация - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования (далее – учреждение, образовательное учреждение, общеобразовательное учреждение);

педагогический работник – физическое лицо которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности ;

педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым

законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

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

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

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

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения и его заместителей - шесть месяцев.

2.1.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выборке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- 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).

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на работника, поступающего на работу впервые не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации работника в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ст. 65 ТК РФ).

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

Должностные обязанности руководителя муниципальной образовательной организации, филиала муниципальной образовательной организации, за исключением филиала, в котором организуется осуществление образовательной деятельности исключительно в форме практической подготовки обучающихся, не могут исполняться по совместительству. Должностные обязанности руководителя филиала муниципальной образовательной организации, в котором осуществляется образовательная деятельность исключительно в форме практической подготовки обучающихся, могут исполняться по совместительству лицами, являющимися работниками данной муниципальной образовательной организации или организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (п.5 ст.51 Федерального закона №273-ФЗ).

2.1.11. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (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 трудовую книжку на работника, принявшего решение о сохранении бумажной трудовой книжки и проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

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

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

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

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

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

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

- трудовой договор (если это не отдельное номенклатурное дело);
- заявление о приеме на работу (с визой руководителя);
- приказ о приеме на работу (копия);
- автобиография (резюме);
- должностная инструкция (если это не отдельное номенклатурное дело);
- анкета (или листок по учету кадров) (заполняется собственноручно);
- медицинская справка, содержащая сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справка об отсутствии судимости;

- копия трудовой книжки у совместителей, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, и иным федеральным законом трудовая книжка на работника оформлялась;
- согласие работника об использовании фотографических и персональных данных.

2.1.18. В процессе трудовой деятельности личное дело может дополняться другими документами:

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета), в том числе в форме электронного документа;
- аттестационный лист;
- при смене фамилии, имени, отчества и др:
 - ☐ заявление работника;
 - ☐ копия приказа руководителя о смене фамилии, имени, отчества и др.;
- при рождении ребенка:
 - ☐ свидетельство о рождении ребенка (копия, которая хранится до истечения надобности);
 - ☐ заявление работника о предоставлении отпуска по уходу за ребенком;
 - ☐ копия приказа руководителя;
- при предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам:
 - ☐ заявление работника;
 - ☐ копия приказа;
- копии документов о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании;
- копии государственных, ведомственных, областных и муниципальных наград.

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

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, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал,

но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

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

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

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

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

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

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

3.1.5. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных 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, а также на прохождение независимой оценки квалификации;

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

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных 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 так же внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

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

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

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

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

3.3.3. на подготовку и дополнительное профессиональное образование с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях 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 предметных кафедр и других формах методической работы;

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

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

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

3.5.8. с целью создания безопасных условий труда для работников установить видеонаблюдение (по периметру здания, в рекреациях всех трех этажей здания, в столовой, спортивном, гимнастическом и лекционном залах, на стадионе гимназии); ознакомить с данной информацией всех сотрудников под роспись;

3.5.9. реализовывать иные права, определенные Уставом гимназии, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- на один рабочий день один раз в году работникам, достигшим возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в абзаце четвертом настоящего подпункта;
- на два рабочих дня один раз в году работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет.

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

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

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

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

3.6.18. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.19. исполнять иные обязанности, определенные Уставом гимназии, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

Федерации), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

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

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

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

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

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

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

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

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

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

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

времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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, женщин имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, опекунов детей указанного возраста, работников имеющих 3 и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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, за исключением случаев предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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 действие .

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Установление учебной нагрузки педагогических работников:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3. 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».

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

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

4.3.10. 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.

4.3.11. 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).

4.3.12. 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.

4.3.13. 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.

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

4.3.15. 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.

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

4.3.17. 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.

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

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава гимназии (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка МАОУ Сибирского лица г.Томска вывешивается на видном месте в здании гимназии, а также на официальном сайте гимназии.

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 № 6
к коллективному договору
МАОУ Сибирского лицея г. Томска
на 2024-2027 гг.

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

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

	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)
1.	Директор	3 дня

Приложение № 7
к коллективному договору
МАОУ Сибирского лицея г. Томска
на 2024-2027 гг.

Соглашение по охране труда

Администрация и комитет профсоюза МАОУ Сибирского лицея г. Томска заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2024 года администрация МАОУ Сибирского лицея г. Томска обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

n/n	Содержание мероприятия	Единица учёта	Кол-во	Стоимость в рублях	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4	5	6	7
1.	Приобретение литературы по охране труда	шт.	3	1000	август	Директор Поликарпова З.Т.
2.	Своевременное обеспечение всем необходимым в аптечках для оказания первой помощи работникам	шт.	12	2000	2 квартал	Врач Чурсина И.Э.
3.	Установить кулер в учительской	шт.	1	5500	2 квартал	Завхоз Фахрутдинов Н.Р., электрик Лоскутников П.П.
4.	Смена вышедших из строя светильников	шт.	20	14000	август	Завхоз Фахрутдинов Н.Р., электрик Лоскутников П.П.
5.	Замена вышедших из строя электрических лампочек	шт.	70	5600	в течение года	Завхоз Фахрутдинов Н.Р., электрик Лоскутников П.П.
6.	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	шт.	13	24000	в течение года	Завхоз Фахрутдинов Н.Р.
ВСЕГО				52 100		

Директор _____ З.Т. Поликарпова
(подпись)

Дата подписания _____
М.П.

Председатель ПК _____ Н.Р.
Фахрутдинов

(подпись)
Протокол № от «15» февраля 2024 года
М.П.

Приложение № 8
к коллективному договору
МАОУ Сибирского лицея г. Томска
На 2024-2027 гг.

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

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
1.	Гардеробщик; оператор электронно-вычислительных машин	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Мыло для мытья рук	3 литра
2.	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	1,2 литра
3.	Педагог-библиотекарь	Мыло для мытья рук	3 литра
		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.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

	ремонт зданий	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 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	до износа
		Мыло для мытья рук	3 литра
6.	Слесарь-сантехник, слесарь-сантехник по бойлеру	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
		При выполнении работ, на которых необходима защита от растворов кислот и щелочей, вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:	
		Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт.
		Мыло для мытья рук	3 литра

7.	Сторож , вахтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
8.	Уборщик производственных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.

		механических воздействий или	
		Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
9.	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
		Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	1,2 литра
		Мыло для мытья рук	3 литра
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	1,2 литра
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (техник-электрик)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа

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 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

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 от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

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

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

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

- время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
- время нахождения в отпусках по беременности и родам;
- время нахождения в командировках;
- 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).

- при направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

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.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда заместителей директора
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Сибирского лицея г. Томска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска» и определяет порядок и условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения, устанавливая для них:

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

1.2. Размеры должностных окладов, всех видов доплат, надбавок, премий, материальной помощи заместителям руководителя устанавливаются руководителем школы и фиксируются в дополнительном соглашении к трудовому договору.

1.3. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, в том числе на премирование, заместителям руководителя осуществляется за счет бюджетных ассигнований, а также за счет средств учреждения от приносящей доход деятельности.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

Размеры должностных окладов заместителей директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения Сибирского лицея г. Томска устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада руководителя в соответствии с приложением 1 к Постановлению администрации Города Томска от 19.11.2010 года № 1243 «Об утверждении положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска».

3. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

С учетом условий труда заместителям директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения Сибирского лицея г. Томска могут устанавливаться компенсационные выплаты за выполнение работ, не входящих в круг их должностных обязанностей:

- за выполнение работы по организации безопасных условий учебно-образовательного процесса – 2000 рублей;
- руководство методическими и творческими группами – 1600 рублей;

4. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ (КРОМЕ ПРЕМИЙ)

4.1. Заместителям директора устанавливается ежемесячная надбавка:

за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", - в размере 5000 рублей;

за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова "Народный", - в размере 6000 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 директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения Сибирского лицея г. Томска 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 Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования 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, по основному месту работы.

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

4.3. Заместителям директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения Сибирского лицея г. Томска устанавливаются надбавки, предусмотренные Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-03 «Об образовании в Томской области» при наличии соответствующих оснований.

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

5. ПРЕМИИ ЗАМЕСТИТЕЛЯМ РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1. С целью материальной заинтересованности в повышении результативности деятельности учреждения заместителям директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения Сибирского лицея г. Томска выплачиваются:

ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц;

квартальная премия по итогам работы за квартал;

годовая премия по итогам работы за год;

единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.

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

5.3. Размер выплачиваемой заместителям руководителя учреждения премии по итогам работы за период времени определяется на основе показателей качества профессиональной деятельности заместителя директора (Приложение 1) и величины ежемесячной премии директора учреждения, назначаемой ему приказом Департамента образования Администрации Города Томска.

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

5.4. Размер ежемесячной премии заместителям руководителя учреждения по итогам работы за календарный месяц утверждается приказом директора учреждения и согласовывается профсоюзным комитетом.

5.5. Выплата премий, указанных в пункте 5.1. настоящего Положения, осуществляется за счет бюджетных ассигнований и средств от приносящей доход деятельности, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения.

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

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

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

5.7. Премия заместителям руководителя не начисляется (депремирование) либо уменьшается её размер в следующих случаях:

- наложение дисциплинарного взыскания на заместителей директора школы в виде выговора за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них функций и полномочий в отчетном периоде. В случае наложения дисциплинарного взыскания в виде замечания директор школы имеет право частично снизить размер премии заместителям директора школы;
- совершении прогула, появление заместителей директора школы на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;
- нанесение заместителями директора школы своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба школе;
- наличие обоснованных жалоб на заместителей директора школы о стороны работников школы, обучающихся;
- выявление в учреждении нарушений правил противопожарной безопасности;
- нарушения трудового законодательства;
- нарушения исполнительской дисциплины (несвоевременная сдача отчетов, недостоверность информации, неисполнение приказов или распоряжений органов управления образования и иные нарушения исполнительской дисциплины);
- наличие несчастных случаев по вине работников учреждения;
- наличие замечаний по содержанию территории учреждения;
- отсутствие экономии натурального потребления коммунальных услуг в сравнении с аналогичным периодом прошлого года;
- в случае иных нарушений.

За период отсутствия заместителей директора по причине нетрудоспособности премия не устанавливается.

6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

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

6.2. Материальная помощь заместителю руководителя оказывается приказом директора согласно поданному работником заявлению.

6.3. Условия оказания материальной помощи:

№ п/п	Вид материальной помощи	Размер (в руб.)
1	Для лечения после перенесенного или хронического заболевания	5000
2	В связи с погребением близких родственников	10 000
3	В связи с порчей или потерей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия, ограбления или кражи	7 000
4	В связи с юбилейной датой	5 000

6.4. Материальная помощь для организации отдыха и лечения выплачивается в размере одного должностного оклада один раз в год.

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

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

ПОЛОЖЕНИЕ

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

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

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

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

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

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

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