

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
гимназия № 13 г. Томска

на 2022 – 2025 годы

От работодателя:

Директор
МАОУ гимназия № 13 г. Томска



Л.В. Яблуновская

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ гимназия № 13 г. Томска



И.В. Быстрицкая

Дата подписания:

« 18 » 11 2021 г.

Дата подписания:

« 18 » 11 2021 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

в органе по труду _____

Регистрационный № ___ от « ___ » _____ 2021 г.

Руководитель органа по труду _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
Коллективный договор зарегистрирован
Регистрационный № 562
Дата регистрации 02.12.2021

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАОУ гимназия № 13 г. Томска.

1.2. Правовой основой для заключения коллективного договора являются:

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

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 гимназия № 13 г. Томска (далее - организация), в лице его представителя – директора Яблуновской Людмилы Васильевны;

- работники МАОУ гимназия № 13 г. Томска, являющиеся членами Томской Городской Организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – профсоюз), в лице Быстрицкой Ирины Владимировны их представителя – первичной профсоюзной организации и ее выборного органа - профсоюзного комитета (далее – профком), а также работники, не являющиеся членами Профсоюза, наделившие в установленном порядке профком полномочиями на представительство в области коллективных прав и интересов в данном коллективном договоре и их защиту и подавшие письменные заявления работодателям о ежемесячном перечислении денежных средств из заработной платы в размере членского профсоюзного взноса. Указанные денежные средства ежемесячно и бесплатно перечисляются организацией на счет Томской Городской Организации Общероссийского Профсоюза образования одновременно с перечислением членских профсоюзных взносов из заработной платы работников (пункт 1 статьи 11, пункт 4 статьи 28 Федерального закона «О Профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности», ст.377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

1.13. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства (ст. 5.28-5.32 Кодекса РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ).

1.14. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с **14.01.2022 г.** и действует в течение трех лет по **12.01.2025 г.**

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора

2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

2.1. С целью соблюдения гарантий, связанных с профсоюзным членством, работодатель при заключении трудового договора организует ознакомление работника под роспись с коллективным договором непосредственно в профсоюзном комитете, который также делает в трудовом договоре отметку о постановке на профсоюзный учет или об отсутствии такового. В случае постановки на профсоюзный учет работнику выдается профсоюзный билет установленного образца.

2.2. Трудовой договор с работниками образовательных организаций заключается на неопределенный срок, за исключением случаев предусмотренных в ч.1 ст. 59 ТК РФ. Образец формы трудового договора предусмотрен Приложением № 7 к настоящему коллективному договору.

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

Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях – без согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или

техногенного характера, пожар, наводнение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников (ст.312.9. ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращен на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

Предусматривать в трудовом договоре, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объем учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки)

педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определенном положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

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

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

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

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка и дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно, осталось не более пяти лет, находящиеся в предпенсионном возрасте;
- при равенстве всех оснований преимущественное право имеют работники – члены профсоюза (Областное Отраслевое Соглашение № 2(2015)-3 от 27 октября 2020г. п.4.16).

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

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

В случае массового высвобождения работников сообщение должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

2.8. По согласованию с профкомом производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
 - работник, находящийся на дистанционной или удаленной работе, без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса (ст. 312.8 ТК РФ).
- нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

2.10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

2.10.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонафицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

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

III. Оплата и нормирование труда

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

и включает в себя:

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

3.2. Должностные оклады (оклады) в соответствии с профессиональной квалификационной группой устанавливаются Положением о системе оплаты труда работникам МАОУ гимназия № 13 г. Томска (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

3.3. Компенсационные выплаты устанавливаются Положением о выплатах компенсационного характера работникам МАОУ гимназия № 13 г. Томска (Приложение № 3 к настоящему коллективному договору).

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

3.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МАОУ гимназия № 13 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 системе оплаты труда заместителей директора и главного бухгалтера МАОУ гимназия 13 г. Томска (Приложение № 6 к настоящему коллективному договору).

3.5. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год. При отсутствии действующего 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 месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата

заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала (ч. 1,2,6,8,9 ст.136 ТК РФ).

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

Форма расчетного листка утверждается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом профсоюзной организации (ОТРАСЛЕВОЕ СОГЛАШЕНИЕ между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2020-2022 годы № 2(2015)-3 от 27 октября 2020г.).

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 29.12.2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст.151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются Положением о выплатах компенсационного характера работникам МАОУ гимназия № 13 г. Томска (Приложение № 3 к коллективному договору).

3.9. При работе с перерывом более двух часов (п. 4.5 настоящего коллективного договора), работнику устанавливается доплата в размере 30% от должностного оклада (ст. 105 ТК РФ, п. 1.7 Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1, Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 п. 3.2 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

3.10. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах (за счет федерального бюджета).

Денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается ежемесячно и начисляется пропорционально отработанному времени, с учетом районного коэффициента.

В случаях «длительного отсутствия» (10 календарных дней и более) педагогического работника, осуществляющего классное руководство, обязанности по выполнению функций классного руководителя возлагаются приказом директора на другого педагогического работника с выплатой денежного вознаграждения пропорционально отработанному времени.

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

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

3.12. Материальная помощь выделяется за счет фонда оплаты труда по заявлению работника в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам МАОУ гимназия № 13 г. Томска (Приложение № 5 к коллективному договору).

Материальная помощь заместителям директора и главному бухгалтеру выделяется в соответствии с Положением о порядке выплаты материальной помощи руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру МАОУ гимназии № 13 г. Томска (Приложение № 16 к настоящему коллективному договору).

3.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера (Приложение № 4 настоящего коллективного договора) и Положением об оказании материальной помощи работникам МАОУ гимназия № 13 г. Томска (Приложение № 5 настоящего коллективного договора).

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

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

3.15. Работникам, привлеченным к работе в выходной или нерабочий праздничный день, дополнительно к повышенной оплате, установленной статьей 153 ТК РФ, оплачивается факт работы в выходной или нерабочий праздничный день. Указанная дополнительная выплата не производится, если работник воспользовался своим правом на предоставление ему другого дня отдыха.

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

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

3.17. По согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации производятся:

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

труда.

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

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

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

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

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

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

IV. Рабочее время и время отдыха

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

В соответствии с п. 2.5. Приложения № 1 к приказу Министерства образования и науки РФ №1601 от 22.12.2014 г. «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» установить норму часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья в составе групп комбинированной направленности (без ограничений по количеству таких обучающихся в составе группы) пропорционально отработанному времени воспитателем с такими детьми. Время отсутствия ребенка по болезни, подтвержденное медицинской справкой, не изменяет норму рабочего времени воспитателя.

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 п. 3.2 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

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

4.5. Сверхурочной работой является работа, выполняемая в соответствии со статьей 99 ТК РФ. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- При производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;
- При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника. В случае, если работодатель не ведет точный учет сверхурочных работ, работник вправе с участием представителя профкома (при отсутствии такового - любого иного лица) зафиксировать в акте начало и окончание сверхурочной работы. Наличие такого акта является достаточным доказательством продолжительности сверхурочной работы.

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

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

Руководитель, не получающий пенсии (независимо от оснований ее назначения), который в соответствии с пенсионным законодательством имеет право на включение в стаж работы, дающей право на досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью, периода своей работы только при условии ведения преподавательской работы

в объеме не менее 6 часов в неделю (240 часов в год), должен быть обеспечен указанной нагрузкой в приоритетном порядке.

4.7. При установлении учителям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п. 4.10 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. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приемом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и

не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.14. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы и определяется режимом рабочего времени, действующим в указанных оздоровительных лагерях и оздоровительных образовательных организаций в

пределах объема учебной нагрузки (педагогической работы), установленной при тарификации и регулируется графиком работы. В случае, если фактически выполняемая продолжительность рабочего времени в неделю превышает установленный педагогическому работнику недельный объем учебной нагрузки (педагогической работы), за дополнительные часы педагогический работник получает дополнительную оплату в одинарном размере исходя из установленного ему должностного оклада. Одновременно, педагогический работник имеет право на оплату труда по занимаемой должности (выполняемой профессии, работе) при условии заключения дополнительного договора с оздоровительным лагерем (оздоровительной образовательной организацией).

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

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

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

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

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

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

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 1 календарный день;
- бракосочетание работника - 3 календарных дня, бракосочетание детей работника - 2 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников (дети, родители, супруг(а), братья, сестры, дедушки, бабушки) – 3 календарных дня;

4.18. Работникам образовательных организаций, в которых имеются работы с неустранимым неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных физических, химических, биологических и иных факторов, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска и устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени с учетом результатов СОУТ и установлением класса условий труда. Минимальные размеры и условия их предоставления определены ст.92, 117, 147 ТК РФ. Конкретные размеры гарантий и компенсаций устанавливаются руководителем в локальном нормативном акте по согласованию с профсоюзным комитетом.

В соответствии со ст.117 ТК РФ (в ред. От 28.12.2013 № 421-ФЗ) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого)

соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективных договоров, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, установленную частью второй настоящей статьи, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором.

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

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

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

4.19. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных удлиненных оплачиваемых отпусках», Отраслевого Соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ п.6.15. педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений (воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед), учреждений дополнительного образования (педагоги дополнительного образования), работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья или лицами нуждающимися в длительном лечении (дети-инвалиды при наличии справки из ПМПК) предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью из расчета 56 календарных дней пропорционально посещению ребенка с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в течение учебного года и пропорционально отработанному времени педагогом с ребенком.

Образовательная деятельность педагогами в дошкольном образовательном учреждении (в учреждении дополнительного образования) осуществляется по адаптированным образовательным программам и индивидуальной программе реабилитации для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов и должны быть созданы специальные условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

Под специальными условиями понимаются условия обучения, воспитания и развития таких детей, включающие специальные образовательные программы, методы обучения и воспитания, дидактические и учебные материалы, технические средства для индивидуального обучения, проведения индивидуальных коррекционных занятий (составление расписаний индивидуальных занятий, ведение индивидуальных дневников).

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

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

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

V. Молодежная политика

5.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- молодые специалисты;
- молодые работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовку и дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- молодые работники, применяющие инновационные методы работы, подтвержденные экспертными заключениями 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 предоставляются независимо от платной или бесплатной основы обучения и, в случае обучения на платной основе- независимо от того, кто вносит плату за обучение (работник, работодатель или иные лица).

6.2. 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. В соответствии с Отраслевым Соглашением между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2020-2022г., регистрационный номер

2(2015)-3 от 27.10.2020 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

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

6.7. 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.

6.8. Работодатель предоставляет дополнительные оплачиваемые дни отдыха работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19) – 2 (Два) календарных дня.

VII. Охрана труда и здоровье

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

7.2. Обязательства работодателя:

7.2.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, работодатель осуществляет мероприятия, указанные в Соглашении по охране труда (Приложение № 12 к настоящему коллективному договору). Средства расходуются на мероприятия, предусмотренные

«Типовым перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков», утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 №181н (с изменениями, внесенными приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 16 июня 2014г. №375н) и «Примерным перечнем мероприятий соглашения по охране труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность», согласно письма Минобрнауки России от 08.08.2017 №12-753. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями осуществляется в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

7.2.2. Руководитель обеспечивает проведение в организации специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (ст. 212 ТК РФ (в ред. от 28.12.2013г. № 421-ФЗ)).

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

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

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

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

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

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

7.2.7. Руководитель несет ответственность по обеспечению безопасных условий и охраны труда согласно ст.212, 213 ТК РФ. Организует проведение за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет, в том числе внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями.

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

7.2.9. Руководитель приобретает и выдает за счет собственных средств специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или связанных с загрязнением (ст. 212 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 № 13 к настоящему коллективному договору.

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

7.4. Руководитель обязан:

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

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

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 на своих рабочих местах.

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. Взаимодействие руководителя с профкомом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен статьями 372, 373 ТК РФ);

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;

- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем является грубым нарушением его трудовых обязанностей.

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 - и с согласия вышестоящего коллегиального выборного профсоюзного органа.

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

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

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

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

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

9.10. За выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной

организацией председателю первичной профсоюзной организации, устанавливается доплата за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации, согласно положению о стимулирующих выплатах (ст.377 ТК РФ).

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

10.1. Стороны договорились, что:

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

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

Перечень Приложений к коллективному договору

1. Приложение № 1. Форма расчетного листка
2. Приложение № 2. Положение о системе оплаты труда работников МАОУ гимназия № 13 г. Томска
3. Приложение № 3. Положение о выплатах компенсационного характера работников МАОУ гимназия № 13 г. Томска
4. Приложение № 4. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МАОУ гимназия № 13 г. Томска
5. Приложение № 5. Положение об оказании материальной помощи работникам МАОУ гимназия № 13 г. Томска
6. Приложение № 6. Положение о системе оплаты труда заместителей директора и главного бухгалтера МАОУ гимназия 13 г. Томска
7. Приложение № 7. Образец формы трудового договора
8. Приложение № 8. Правила внутреннего трудового распорядка
9. Приложение № 9. Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска
10. Приложение № 10. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и его продолжительность
11. Приложение № 11. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с сокращенной продолжительностью рабочего времени
12. Приложение № 12. Соглашение по охране труда
13. Приложение № 13. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами
14. Приложение № 14. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МАОУ гимназия № 13 г. Томска длительного отпуска сроком до 1 года.
15. Приложение № 15. Условия премирования и депремирования заместителей директора и главного бухгалтера МАОУ гимнази № 13 г. Томска
16. Приложение № 16. Положение о порядке выплаты материальной помощи руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру МАОУ гимназия № 13 г. Томска

**Приложение № 1
к коллективному договору**

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

| | | |
|-------------------------|---------------------------|--------------------------|
| Фамилия, имя, отчество | | Табельный номер |
| Подразд | (наименование учреждения) | |
| Должность | (наименование должности) | |
| Норм.вр. | (кол-во раб.дней(часов)) | |
| Расчет | (период) | |
| | (период) (сумма) | (период) (сумма) |
| | (период) (сумма) | Удержано: (сумма) |
| | (период) (сумма) | |
| | (период) (сумма) | |
| Начислено: | (сумма) | |
| К выдаче: | | (сумма) |
| Итого к выдаче : | | (сумма) |

**Приложение № 2
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
_____ И.В. Быстрицкая

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ гимназия №13 г. Томска
_____ Л.В. Яблуновская

«__» _____ 20__ г.

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
МАОУ гимназия № 13 г. Томска
Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников МАОУ гимназия №13 г. Томска

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназия № 13 г. Томска (далее – гимназия) и устанавливает:

- размеры должностных окладов;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие и премиальные выплаты;
- порядок и основания оказания материальной помощи.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.2.2. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.3. Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-03 «Об образовании в Томской области»;

1.2.4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.2.5. Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

1.2.6. Постановлением Администрации Томской области от 31.03.2008 № 66а «О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений»;

1.2.7. Постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих областных государственных учреждений»;

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

1.2.9. 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».

1.2.10. Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год.

1.2.11. Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами Города Томска, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.3. Оплата труда директора, заместителей директора гимназии, главного бухгалтера 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 работников гимназии, включая размер оклада (должностного оклада) работников гимназии, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников гимназии, 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 либо на других условиях, определенных трудовым договором.. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

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

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

1.10. Оплата труда работников гимназии устанавливается с учетом:

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

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

1.11. Должностные оклады работников гимназии устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее –ПКГ) должностей работников, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н.

1.12. Гимназия, в соответствии с действующим законодательством, в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий, а также всех категорий работников.

1.13. С учетом условий труда работникам гимназии устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные в Разделе III настоящего Положении стимулирующие выплаты, предусмотренные Разделом IV настоящего Положения.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

2.1. Работникам гимназии, 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» и иными правовыми актами, устанавливаются должностные оклады в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению.

2.2. Должностные оклады заместителей директора гимназии, главного бухгалтера устанавливаются в размере на 5 - 10 % ниже размера должностного оклада директора гимназии. Конкретные размеры должностных окладов заместителям директора гимназии устанавливаются в зависимости от стажа, квалификации и качества работы работника в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или с коллективным договором. Заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера в течение финансового года не может превышать размера 80% от общей заработной платы директора гимназии за тот же финансовый год.

2.3. Размеры должностных окладов специалистов гимназии, 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 по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих и общеотраслевым профессиям рабочих, а также по должностям отраслей, по которым на муниципальном уровне не установлена система оплаты труда в муниципальных учреждениях, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска, устанавливаются в соответствии с Приложением № 2 к Положению.

III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Компенсационные выплаты к заработной плате работников устанавливаются за счет ассигнований, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности.

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

3.3. Компенсационные выплаты устанавливаются работникам в зависимости от объема дополнительной работы в процентном отношении к должностному окладу, либо в абсолютных величинах.

3.4. Снятие компенсационных выплат осуществляется по следующим причинам:

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

3.5. Работникам гимназии в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются ниже перечисленные компенсационные выплаты:

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

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

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

3.8. Доплата за совмещение профессий (должностей) производится в размерах и сроках, на которые она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.9. Доплаты за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определяются по соглашению сторон трудовым договором, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной 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.

3.11. По желанию работника гимназии, 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.

3.12. Доплата за работу в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС от 06.08.1990 № 313/14-9 «Об оплате труда работников охраны в ночное время» каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В образовательных учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки оклада.

3.13. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, повышенная оплата сверхурочной работы, выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

3.14. Работникам гимназии, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление компенсационных выплат производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

3.15. Должностной оклад и компенсационные выплаты не образуют новый должностной оклад.

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

3.17. Компенсационные выплаты устанавливаются за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

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

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

IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Настоящее Положение определяет:

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

4.2. Общий объем всех выплат стимулирующего характера работникам гимназии максимальным размером не ограничивается. Размер выплат стимулирующего характера определяется его личным трудовым вкладом с учётом конечных результатов работы гимназии.

4.3. Установление выплат стимулирующего характера производится в соответствии с данным Положением и Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МАОУ гимназия № 13 г. Томска, с учетом мнения представительного органа работников.

4.4. Сумма стимулирующего фонда оплаты труда приходящаяся на премирование работников гимназии №13 зависит от результатов труда каждого работника в соответствии с показателям качества их работы.

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

- надбавки стимулирующего характера;
- премии;
- доплата стимулирующего характера;

4.6. Премии выплачиваются:

4.6.1. за достижения высокой результативности в работе, за успешное выполнение наиболее важных и сложных видов деятельности, напряжённость, интенсивность и за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника на период её выполнения.

4.6.2. за высокое качество организации образовательного процесса - ежемесячно, с учётом фактически проработанного времени в отчётный период. Данный вид премий устанавливается согласно критериям оценки результативности профессиональной деятельности работников гимназии.

4.6.3. в связи с празднованием: Дня учителя, Дня старшего поколения, Дня защитника Отечества, Международного женского дня, Нового года;

4.6.4. в связи с юбилейными датами.

4.7. Работникам (за исключением должностей, указанных в п. 1.3 Положения) гимназии устанавливается ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ.

4.8. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается работнику гимназии с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в гимназии и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников гимназии, либо коллективным договором и не могут превышать 6000 рублей для всех работников гимназии за исключением работников, занимающих должности, указанные в п. 1.3. Положения о системе оплаты труда работников МАОУ гимназия № 13 г. Томска и работников, занимающих общепрофессиональные профессии рабочих.

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

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

4.9. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 300 рублей устанавливается работникам гимназии:

- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
- педагогическим работникам руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» «Народный учитель» «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;
- руководящим работникам образовательных учреждений, имеющим другие почетные звания: "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и

другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогических работников образовательных учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

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

4.11. В случае, когда работнику гимназии подлежат установлению стимулирующие выплаты по нескольким основаниям, перечисленным в пунктах 4.9. и 4.10. Положения, выплата устанавливается по одному из оснований по принципу наибольшей выгоды. Размеры ежемесячных надбавок стимулирующего характера, указанных в пунктах 4.9. и 4.10. Положения, являются минимально допустимыми, конкретные размеры устанавливаются локальным актом учреждения.

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

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

4.14. Работникам гимназии устанавливаются следующие надбавки:

- Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) **педагогическим работникам** устанавливается в зависимости от общего педагогического стажа работы в гимназии в следующих размерах:

| <i>Общий стаж</i> | <i>Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) (руб.)</i> |
|-------------------|---|
| до 3 лет | 300 рублей |
| от 3 до 5 лет | 600 рублей |
| от 5 до 10 лет | 800 рублей |
| От 10 до 25 лет | 1000 рублей |

- Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) **административно-управленческому и учебно-вспомогательному персоналу** устанавливается в зависимости от общего стажа работы в гимназии в следующих размерах:

| <i>Общий стаж</i> | <i>Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) (руб.)</i> |
|-------------------|---|
| до 3 лет | 300 рублей |
| от 3 до 5 лет | 600 рублей |
| от 5 до 10 лет | 800 рублей |
| свыше 10 лет | 1000 рублей |

- Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) **младшему обслуживающему персоналу** устанавливается в зависимости от общего стажа работы в гимназии в следующих размерах:

| <i>Общий стаж работы</i> | <i>Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) (руб.)</i> |
|--------------------------|---|
|--------------------------|---|

| | |
|---------------|------------|
| до 3 лет | 300 рублей |
| от 3 до 5 лет | 600 рублей |
| свыше 5 лет | 800 рублей |

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

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

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

| <i>Надбавка за квалификационную категорию</i> | <i>Сумма (руб.)</i> |
|---|---------------------|
| Первая категория | 1 350 рублей |
| Высшая категория | 2 025 рублей |

Ежемесячная надбавка за квалификационную категорию педагогическим работникам гимназии устанавливается в зависимости от результатов аттестации.

Начисления и выплаты ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

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

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

4.16. Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

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

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

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

4.17. Педагогическим работникам, осуществляющим функции классного руководителя, устанавливаются:

- ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя (в размере не менее 1000,00 рублей);

- ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам (в размере 5000,00 рублей за счет федерального бюджета), но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классов.

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

Выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается дополнительно к надбавке за выполнение функций классного руководителя, установленной по состоянию на 31 августа 2020, снижение размера которой не допускается.

Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

- выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы;
- учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;
- учитывается при определении отчислений по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), в других случаях исчисления среднего заработка;
- учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, а также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя.

Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации с его письменного согласия приказом директора.

При распределении учебной нагрузки на новый учебный год предусмотрены следующие положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства в классах:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;
- преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;
- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый

педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;
- возможность отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся в гимназии, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом Денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство.

4.18. Библиотечным работникам гимназии устанавливается ежемесячная надбавка за суммированный стаж работы в библиотеке в соответствии с постановлением администрации г. Томска от 31.05.2010 № 488 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление культуры администрации Города Томска. В соответствии с Законом Томской области «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов в Томской области», принятым решением Государственной Думы Томской области от 09.10.97 № 573. в следующем размере:

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

4.19. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за проверку тетрадей:

- в 1-4 классах в размере 10% от должностного оклада пропорционально отработанному времени;
- по русскому языку, литературе в размере 15% от должностного оклада пропорционально отработанному времени;
- по математике, алгебре, геометрии, алгебре и началам анализа, в размере 15% от должностного оклада пропорционально отработанному времени;
- по химии и физике, иностранному языку, обществознанию в размере 7% от должностного оклада пропорционально отработанному времени;
- по географии, истории, элективным и факультативным курсам, биологии, ИЗО, информатике (компьютерным технологиям), ОБЖ, экологии, праву, МХК, ОРКСЭ, ОСЛ, основам проектирования в размере 5% от должностного оклада пропорционально отработанному времени.

4.20. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за заведование учебным кабинетом в размере 730 (Семьсот тридцать) рублей 50 копеек.

4.21. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за руководство методическими и предметными объединениями, творческими группами в размере 730 (Семьсот тридцать) рублей 50 копеек.

- 4.22. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за преподавание профильных предметов в профильных классах (группах) в размере 40 (Сорок) рублей 60 копеек за 1 час.
- 4.23. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за руководство профсоюзным комитетом учреждения в размере 730 (Семьсот тридцать) рублей 50 копеек.
- 4.24. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за организационную работу по ведению электронного журнала в размере 1000 рублей.
- 4.25. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за работу с сайтом гимназии в размере 2000 рублей.
- 4.26. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за индивидуальное обучение на дому больных детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение на основании заключения клинико-экспертной комиссии (КЭК) лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансеров) в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1.

| За индивидуальное обучение на дому больных детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение на основании заключения клинико-экспертной комиссии (КЭК) лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансеров) | Размер выплаты за 1 час работы (руб.) |
|---|---------------------------------------|
| Требования к квалификации | |
| среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | 24,12 |
| высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет | 26,52 |
| высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет | 29,11 |
| высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет | 31,97 |
| высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 5 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения) | 34,99 |
| высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения), либо II квалификационная категория | 37,82 |
| I квалификационная категория | 40,86 |

| | |
|--|-------|
| высшая квалификационная категория | 43,89 |
| ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности | 47,37 |
| ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности | 50,86 |

4.27. Для водителей устанавливается надбавка за классность в пределах диапазонов в зависимости от квалификации:

| Наименование стимулирующей выплаты | Размер стимулирующей выплаты на ставку (рублей) |
|------------------------------------|---|
| Надбавка за классность водителям | |
| I класс | 720 |
| II класс | 290 |

4.28. Размеры ежемесячных надбавок за работу в лицеях, гимназиях, колледжах педагогическим работникам, для всех работников, за исключением работников, занимающих должности, относящиеся к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, за один час работы устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа, работников, или коллективным договором в пределах диапазонов, установленных в Таблице 2.

Таблица 2.

| За работу в лицеях, гимназиях, колледжах, общеобразовательных школах-интернатах, учителям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в общеобразовательных учреждениях с углубленным изучением иностранного языка при норме часов в неделю: | Размеры стимулирующих выплат и ежемесячных надбавок за один час работы по установленной норме часов в неделю (рублей) |
|---|---|
| 18 часов в неделю | от 18,09 до 38,14 |
| 20 часов в неделю | от 16,28 до 34,33 |
| 24 часов в неделю | от 13,57 до 26,64 |
| 25 часов в неделю | от 13,03 до 25,58 |
| 30 часов в неделю | от 10,86 до 22,89 |
| 36 часов в неделю | от 8,23 до 19,07 |
| 40 часов в неделю | от 6,64 до 23,70 |

4.29. Премии работникам учреждения (за исключением АУП), устанавливаемые за достижения высокой результативности в работе, успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности, напряжённость, интенсивность и за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника устанавливаются на учебный год, или время выполнения порученного объёма по приказу директора гимназии.

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

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

4.32. Премия, указанная в п.4.6. настоящего Положения, устанавливается работнику в соответствии критериям эффективности профессиональной деятельности для каждой категории работников, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

4.33. Премия работникам гимназии, указанная в п.4.6. настоящего Положения, не начисляется (депремирование) в случае наложение дисциплинарного взыскания на работника гимназии в виде выговора за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них функций и полномочий в отчетном периоде. Премия стимулирующего характера работникам гимназии выплачивается уменьшенной на 40 % в случае наложение дисциплинарного взыскания на работника гимназии в виде замечания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них функций и полномочий в отчетном периоде.

4.34. Расчёт распределения стимулирующей части фонда оплаты труда по группам персонала производится с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы, отражены в Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МАОУ гимназия № 13 г. Томска.

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

- получение каждым сотрудником Критериев эффективности профессиональной деятельности, утвержденной Управляющим советом гимназии.
- изучение показателей, рефлексия.
- самооценка качества труда.
- административный контроль и корректировка результатов предъявляемой деятельности сотрудников в соответствии с имеющимися данными (3 дня).
- вынесение решения о распределении средств стимулирующего характера протоколно совместной комиссией по распределению средств стимулирующего фонда оплаты труда за высокие результаты и качество выполняемых работ.
- согласование протоколно проекта приказа о распределении средств стимулирующего характера профсоюзной организацией.
- издание приказа по гимназии.

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

- Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период на премирование для каждой категории работников, разделить на общую

сумму баллов, данной категории работников. В результате получается денежный вес каждого балла.

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

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

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

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

4.39. Работникам гимназии, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

4.40. Педагогическим работникам - молодым специалистам организации устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 1000 рублей.

Порядок начисления и выплаты надбавок работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам - молодым специалистам устанавливается постановлением Губернатора Томской области.

4.41. Должностной оклад и стимулирующие выплаты, указанные в настоящем Положении, не образуют новый должностной оклад.

4.42. Стимулирующие выплаты выплачиваются ежемесячно. Персональный размер выплат стимулирующего характера каждому работнику не ограничивается и выплачивается в пределах средств фонда стимулирующих выплат.

4.43. Доплата стимулирующего характера выплачивается за интенсивный, эффективный труд, сложность и качество выполненных работ.

V. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

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

5.2. Оказание материальной помощи работникам определяются в соответствии с Положением об оказании материальной помощи, принятым гимназией с учетом мнения представительного органа работников гимназии. Данные основания могут быть прописаны в коллективном договоре гимназии.

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

VI. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

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

6.1.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки Российской Федерации 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 Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Положением о системе нормирования труда и настоящим Положением.

6.1.2. Объемов учебной (педагогической) работы.

6.1.3. Компенсационных выплат.

6.1.4. 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.

6.1.5. Особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников.

6.1.6. Порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации.

6.1.7. Дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий.

6.1.8. Других условий оплаты труда.

6.2. Директор гимназии:

6.2.1. Ежегодно составляет и утверждает на работников гимназии, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы, тарификационные списки согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

6.2.2. Определяет размер заработной платы работников.

6.2.3. Несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников гимназии в соответствии с нормативными правовыми актами.

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

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

Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год по состоянию на 1 сентября, но раздельно на полугодия, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

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

6.5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников гимназии 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.

6.6. Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, сохраняется средний заработок.

VI. ГАРАНТИИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

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

7.2. В целях обеспечения установленных гарантий по оплате труда работников гимназии в случае, если заработная плата в месяц работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), рассчитанная по новой системе оплаты труда, окажется ниже размера минимальной заработной платы установленного Региональным соглашением о минимальной заработной 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».)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

**к Положению о системе оплаты труда
работников МАОУ гимназия №13 г. Томска,**

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

| Должности, относящиеся к: | Размер должностного оклада (рублей) |
|--|--|
| ПКГ должностей педагогических работников: | |
| 1 квалификационный уровень (старший вожатый) | 10145 |
| 2 квалификационный уровень (концертмейстер, педагог дополнительного образования, социальный педагог) | 10267 |
| 3 квалификационный уровень (воспитатель, педагог-психолог) | 10792 |
| 4 квалификационный уровень (преподаватель, преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель, педагог-библиотекарь) | 11047 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о системе оплаты труда работников МАОУ гимназия №13 г. Томска

Должностные оклады работников по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих муниципальных образовательных учреждениях, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска

1. Должностные оклады по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", устанавливаются в следующих размерах:

| Должности, относящиеся к ПКГ | Размер должностного оклада (рублей) |
|---|-------------------------------------|
| Общеотраслевые должности служащих первого уровня | |
| 1 квалификационный уровень (делопроизводитель, секретарь-машинистка) | 5899 |
| Общеотраслевые должности служащих второго уровня | |
| 1 квалификационный уровень (лаборант) | 7747 |
| Общеотраслевые должности служащих третьего уровня | |
| 1 квалификационный уровень (бухгалтер, инженер по обслуживанию ЭВМ и ТСО, юрисконсульт) | 8168 |

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

Оклады по общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска, устанавливаются исходя из разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС):

| | | |
|----------|------------------------------------|--------------------------|
| NN пп | Разряд работ в соответствии с ЕТКС | Размер оклада (в рублях) |
|----------|------------------------------------|--------------------------|

| | | |
|----|--|------|
| 1) | 1 разряд (уборщик служебных помещений, дворник, сторож, вахтер, гардеробщик) | 5627 |
| 2) | 3 разряд (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (электромонтер) | 5993 |
| 3) | 5 разряд (водитель) | 8215 |
| 4) | 6 разряд (слесарь- сантехник.) | 8398 |

**Должностные оклады
работников печатных средств массовой информации муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска**

| Должности, относящиеся к ПКГ: | Размер должностного оклада (рублей) |
|--|-------------------------------------|
| Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня» (должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования) | |
| 3 квалификационный уровень (системный администратор) | 8166 |

Должностные оклады работников культуры учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования Города Томска.

| Квалификационные уровни | Должности, отнесённые к квалификационным уровням | Должностные оклады (в рублях) |
|--|--|-------------------------------|
| ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена | | |
| | Библиотекарь | 8047 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о системе оплаты труда
работников МАОУ гимназия №13 г. Томска,

Форма тарификационного списка педагогических работников

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК РАБОТНИКОВ

на _____ год

(полное название учреждения, его подчиненность и адрес)

| № | Фамилия, имя, отчество | Наименование занимаемой должности, предмет | Образование, наименование и дата окончания образовательного учреждения, наличие ученой степени или почетного звания | Наличие квалификационной категории | Число лет педагогической работы на начало учебного года | Должностной оклад на ставку | Число часов в неделю | | | | Зарплата по окладу в месяц в зависимости от нагрузки | | | |
|---|------------------------|--|---|------------------------------------|---|-----------------------------|----------------------|------------|------------|--------------|--|------------|------------|--------------|
| | | | | | | | Всего кл.асы | 1-4 кл.асы | 5-9 кл.асы | 10-11 кл.асы | Всего кл.асы | 1-4 кл.асы | 5-9 кл.асы | 10-11 кл.асы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | | | | | | | | | | | | | | |

| Компенсационные выплаты за | | | | | | |
|----------------------------|----------------------|--|-------------------|--------------------------|------------------------------|-------|
| Проверку письменных работ | Классное руководство | Заведование кабинетами и лабораториями | Проверку тетрадей | Методическое объединение | Другую дополнительную работу | ВСЕГО |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |

| | |
|-----------------|-------------------------|
| Компенсационная | Компенсационные выплаты |
|-----------------|-------------------------|

| | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------|---|---------------------------|-------|--|---------------------------|-------|-------------------------------|
| выплата за вредные условия труда | | | | | | | | | | |
| | За работу в гимназии, лицее | | | За работу в специальных (коррекционных) классах | | | Прочие компенсационные выплаты (в абсолютных размерах) | | | Всего компенсационные выплаты |
| | Доплата за час в неделю | Количество часов в неделю | Всего | Доплата за час в неделю | Количество часов в неделю | Всего | Доплата за час в неделю | Количество часов в неделю | Всего | |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 |

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

Директор _____

Бухгалтер _____

**Приложение № 3
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
_____ И.В.Быстрицкая

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ гимназии №13 г. Томска
_____ Л.В.Яблуновская

«__» _____ 20__ г.

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
МАОУ гимназия № 13 г. Томска
Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах компенсационного характера
работникам МАОУ гимназия № 13 г. Томска**

1. Настоящее Положение регулирует, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера, установленные работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 13 г. Томска.

2. Положение о выплатах компенсационного характера работникам МАОУ гимназия № 13 г. Томска разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-03 «Об образовании в Томской области»;
- Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- Постановлением Администрации Томской области от 31.03.2008 № 66а «О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений»;

- Постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих областных государственных учреждений»;

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

- Постановлением администрации Города Томска № 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».

- Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год.

- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами Города Томска, регулирующими вопросы оплаты труда.

3. Компенсационные выплаты - дополнительные выплаты работнику за работы: во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в том числе за работы, не входящие в круг основных должностных обязанностей.

Выплаты компенсационного характера осуществляются в размерах не ниже установленных Трудовым кодексом Российской Федерации. Размеры компенсационных выплат устанавливаются с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

5. Компенсационные выплаты к заработной плате работников устанавливаются приказом директора гимназии на конкретный период времени (месяц, квартал, полугодие, год) в соответствии с настоящим Положением.

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

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

8. Снятие компенсационных выплат осуществляется по следующим причинам:

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

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

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

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 и иными особыми условиями труда, не установлена в ином размере, директором гимназии при разработке проектов локальных нормативных актов гимназии, коллективного договора, 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 директором с учетом мнения представительного органа работников, локальным нормативным актом, коллективным договором и трудовым договором.

11. Доплата за совмещение профессий (должностей) производится в размерах и сроках, на которые она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

12. Доплаты за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определяются по соглашению сторон трудовым договором, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной 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 гимназии, 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.

14. Доплата за работу в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС от 06.08.1990 № 313/14-9 «Об оплате труда работников охраны в ночное время» каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В образовательных учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки оклада.

15. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, повышенная оплата сверхурочной работы, выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

16. Работникам гимназии, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление компенсационных выплат, указанных в настоящем Положении, производится

пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

17. Должностной оклад и компенсационные выплаты, указанные в настоящем Положении, не образуют новый должностной оклад.

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

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

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

**Приложение № 4
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ И.В.Быстрицкая

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ гимназии № 13 г. Томска

_____ Л.В.Яблуновская

«__» _____ 20__ г.

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива

МАОУ гимназия № 13 г. Томска

Протокол № _____

от «__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера

работникам МАОУ гимназия № 13 г. Томска

1. Общие положения

1.1. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 13 г. Томска разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-03 «Об образовании в Томской области»;

- Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- Постановлением Администрации Томской области от 31.03.2008 № 66а «О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений»;

- Постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих областных государственных учреждений»;

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

- Постановлением администрации Города Томска № 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».

- Постановление 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.

- Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год.

- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами Города Томска, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Настоящее положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников МАОУ гимназии № 13 г. Томска (далее – гимназия) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой

активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач гимназии, введении новых ФГОС.

1.3. Положение является локальным нормативным актом гимназии, регулирующим порядок, условия и размер выплат стимулирующего характера работникам гимназии за высокую

результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, заданных новыми ФГОС, высокое качество работы, напряжённость труда и оплату дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей работника.

1.4. Положение определяет:

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

1.5. Стимулирующие выплаты- это выплаты, предусмотренные работникам гимназии с целью повышения их заинтересованности в достижении качественных результатов труда.

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

1.7. Установление выплат стимулирующего характера производится в соответствии с данным Положением, с учетом мнения представительного органа работников.

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

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

2. Виды материального стимулирования

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

- надбавки стимулирующего характера;
- премии;
- доплата стимулирующего характера;

2.2. Премии выплачиваются:

2.2.1. за достижения высокой результативности в работе, за успешное выполнение наиболее важных и сложных видов деятельности, напряжённость, интенсивность и за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника на период её выполнения.

2.2.2. за высокое качество организации образовательного процесса - ежемесячно, с учётом фактически проработанного времени в отчётный период. Данный вид премий устанавливается согласно критериям оценки результативности профессиональной деятельности работников гимназии.

2.2.3. в связи с празднованием: Дня учителя, Дня старшего поколения, Дня защитника Отечества, Международного женского дня, Нового года;

2.2.4. в связи с юбилейными датами.

3. Формирование стимулирующего фонда гимназии

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

3.2. Стимулирующий фонд гимназии формируется из следующих источников:

- часть основного фонда оплаты труда гимназии на стимулирующие выплаты из средств субвенции на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общего образования;
- фонд оплаты труда на стимулирующие выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ из средств межбюджетных трансфертов.

4. Порядок, условия и размер стимулирующих выплат

4.1. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается работнику гимназии с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в гимназии и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников гимназии, либо коллективным договором и не могут превышать 6000 рублей для всех работников гимназии за исключением работников, занимающих должности, указанные в п. 1.3. Положения о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 13 г. Томска и работников, занимающих общепрофессиональные профессии рабочих.

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

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

4.2. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 300 рублей устанавливается работникам гимназии:

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

- педагогическим работникам руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» «Народный учитель» «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;

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

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

4.4. В случае, когда работнику гимназии подлежат установлению стимулирующие выплаты по нескольким основаниям, перечисленным в пунктах 4.2. и 4.3. Положения, выплата устанавливается по одному из оснований по принципу наибольшей выгоды. Размеры ежемесячных надбавок стимулирующего характера, указанных в пунктах 4.2. и 4.3. Положения, являются минимально допустимыми, конкретные размеры устанавливаются локальным актом учреждения.

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

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

4.7. Работникам гимназии устанавливаются следующие надбавки:

- Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) **педагогическим работникам** устанавливается в зависимости от общего педагогического стажа работы в гимназии в следующих размерах:

| <i>Общий стаж</i> | <i>Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) (руб.)</i> |
|-------------------|---|
| до 3 лет | 300 рублей |
| от 3 до 5 лет | 600 рублей |
| от 5 до 10 лет | 800 рублей |
| свыше 10 лет | 1000 рублей |

- Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) **административно-управленческому и учебно-вспомогательному персоналу** устанавливается в зависимости от общего стажа работы в гимназии в следующих размерах:

| <i>Общий стаж</i> | <i>Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) (руб.)</i> |
|-------------------|---|
| до 3 лет | 300 рублей |
| от 3 до 5 лет | 600 рублей |
| от 5 до 10 лет | 800 рублей |
| свыше 10 лет | 1000 рублей |

- Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) **младшему обслуживающему персоналу** устанавливается в зависимости от общего стажа работы в гимназии в следующих размерах:

| <i>Общий стаж работы</i> | <i>Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) (руб.)</i> |
|--------------------------|---|
| до 3 лет | 300 рублей |
| от 3 до 5 лет | 600 рублей |
| свыше 5 лет | 800 рублей |

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

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

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

| <i>Надбавка за квалификационную категорию</i> | <i>Сумма (руб.)</i> |
|---|---------------------|
| Первая категория | 1 350 рублей |
| Высшая категория | 2 025 рублей |

Ежемесячная надбавка за квалификационную категорию педагогическим работникам гимназии устанавливается в зависимости от результатов аттестации.

Начисления и выплаты ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

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

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной

платы, ежемесячная надбавка назначается за норму часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.

4.9. Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

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

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

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

4.10. Педагогическим работникам, осуществляющим функции классного руководителя, устанавливаются:

- ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя (в размере не менее 1000,00 рублей);
- ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам (в размере 5000,00 рублей за счет федерального бюджета), но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классов.

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

Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы;

Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации с его письменного согласия приказом директора.

4.11. Библиотечным работникам гимназии устанавливается ежемесячная надбавка за суммированный стаж работы в библиотеке в соответствии с постановлением администрации г. Томска от 31.05.2010 № 488 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых

функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление культуры администрации Города Томска. В соответствии с Законом Томской области «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов в Томской области», принятым решением Государственной Думы Томской области от 09.10.97 № 573. в следующем размере:

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

4.12. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за проверку тетрадей:

- в 1-4 классах в размере 10% от должностного оклада пропорционально отработанному времени;
- по русскому языку, литературе в размере 15% от должностного оклада пропорционально отработанному времени;
- по математике, алгебре, геометрии, алгебре и началам анализа, в размере 15% от должностного оклада пропорционально отработанному времени;
- по химии и физике, иностранному языку, обществознанию в размере 7% от должностного оклада пропорционально отработанному времени;
- по географии, истории, элективным и факультативным курсам, биологии, ИЗО, информатике (компьютерным технологиям), ОБЖ, экологии, праву, МХК, ОРКСЭ, ОСЛ, основам проектирования в размере 5% от должностного оклада пропорционально отработанному времени.

4.13. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за заведование учебным кабинетом составляет 730 (Семьсот тридцать) рублей 50 копеек.

4.14. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за руководство методическими и предметными объединениями, творческими группами составляет 730 (Семьсот тридцать) рублей 50 копеек.

4.15. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за преподавание профильных предметов в профильных классах (группах) стоимость 1 часа 40 (Сорок) рублей 60 копеек..

4.16. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за руководство профсоюзным комитетом учреждения составляет 730 (Семьсот тридцать) рублей 50 копеек.

4.17. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за организационную работу по ведению электронного документооборота в размере 1000 рублей.

4.18. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за работу с сайтом гимназии в размере 2000 рублей.

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

Таблица 1.

| | |
|---|---------------------------------------|
| За индивидуальное обучение на дому больных детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение на основании заключения клинико-экспертной комиссии (КЭК) лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансеров) | Размер выплаты за 1 час работы (руб.) |
| Требования к квалификации | |
| среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | 24,12 |
| высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет | 26,52 |
| высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет | 29,11 |
| высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет | 31,97 |
| высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 5 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения) | 34,99 |
| высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения), либо II квалификационная категория | 37,82 |
| I квалификационная категория | 40,86 |
| высшая квалификационная категория | 43,89 |
| ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности | 47,37 |
| ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности | 50,86 |

4.20. Для водителей устанавливается надбавка за классность в пределах диапазонов в зависимости от квалификации:

| Наименование стимулирующей выплаты | Размер стимулирующей выплаты на ставку (рублей) |
|------------------------------------|---|
| Надбавка за классность водителям | |
| I класс | 720 |
| II класс | 290 |

4.21. Размеры ежемесячных надбавок за работу в лицеях, гимназиях, колледжах педагогическим работникам, для всех работников, за исключением работников, занимающих должности, относящиеся к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, за один час работы устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа, работников, или коллективным договором в пределах диапазонов, установленных в Таблице 2.

Таблица 2.

| За работу в лицеях, гимназиях, колледжах, общеобразовательных школах-интернатах, учителям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в общеобразовательных учреждениях с углубленным изучением иностранного языка при норме часов в неделю: | Размеры стимулирующих выплат и ежемесячных надбавок за один час работы по установленной норме часов в неделю (рублей) |
|---|---|
| 18 часов в неделю | от 18,09 до 38,14 |
| 20 часов в неделю | от 16,28 до 34,33 |
| 24 часов в неделю | от 13,57 до 26,64 |
| 25 часов в неделю | от 13,03 до 25,58 |
| 30 часов в неделю | от 10,86 до 22,89 |
| 36 часов в неделю | от 8,23 до 19,07 |
| 40 часов в неделю | от 6,64 до 23,70 |

4.22. Премии работникам учреждения (за исключением АУП), устанавливаемые за достижения высокой результативности в работе, успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности, напряжённость, интенсивность и за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника устанавливаются на учебный год, или время выполнения порученного объёма по приказу директора гимназии.

4.23. Размер премий конкретного работника гимназии, указанных в п.2.2. настоящего Положения, может быть снижен при ухудшении показателей его работы, снижения её качества, нарушений трудовой дисциплины, наличие обоснованных жалоб обучающихся и их родителей, а так же по иным основаниям.

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

4.25. Премия, указанная в п.2.2. настоящего Положения, устанавливаются работнику в соответствии критериям эффективности профессиональной деятельности для каждой категории работников, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

4.26. Премия работникам гимназии, указанная в п.2.2 настоящего Положения, не начисляется (депремирование) в случае наложение дисциплинарного взыскания на работника гимназии в виде выговора за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них функций и полномочий в отчетном периоде. Премия стимулирующего характера работникам гимназии выплачивается уменьшенной на 40 % в случае наложение дисциплинарного взыскания на работника гимназии в виде замечания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них функций и полномочий в отчетном периоде.

4.27. Расчёт распределения стимулирующей части фонда оплаты труда по группам персонала производится с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы, отражённых в таблицах №1, №2, №3:

Таблица №1. Расчёт распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МАОУ гимназии №13 г. Томска

| № | Виды выплат стимулирующего характера | Критерии выплат стимулирующего характера | Показатели профессионально-педагогической деятельности для установления стимулирующих выплат | Размер стимулирующих выплат |
|---|---|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Выплаты за профессиональную квалификацию и профессиональный рост педагога | 1. Наличие грамот и отраслевых, государственных наград, званий | 1. Награждение грамотами городского уровня за текущий учебный год | 1 балл по факту |
| | | | 2. Награждение грамотами областного, федерального уровня за текущий учебный год | 2 балла по факту |
| | | | 3. Наличие Почётной грамоты Министерства образования и науки РФ. | 1 балл ежемесячно |
| | | | 4. Наличие нагрудного знака «Почётный работник образования» или знака «Отличник просвещения». | 1 балл ежемесячно (постоянно) |
| | | | 5. Наличие орденов и медалей Российской Федерации | 2 балла ежемесячно |
| | | 2. Участие педагога в профессиональных конкурсах | 1. Участие в профессиональном конкурсе школьного, городского, областного, уровня («Учитель года», «Учитель здоровья», «Самый классный, классный», «Педагог наставник», «Лучший учитель по предмету», «Рыцарь в образовании», ПНПО (2 этап)) и др. | Участие 1. школьный уровень- 2 балла по факту 2. городской уровень - 5 баллов по факту 3. областной уровень – 15 баллов по факту |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | | | <p>2. Победитель или призёр конкурсов («Учитель года», «Учитель здоровья», «Самый классный, классный», «Педагог наставник», «Лучший учитель по предмету», «Рыцарь в образовании», ПНПО (2 этап)) и в очных конкурсах городского и областного уровня, и др.</p> | <p>1. школьный уровень- 5 баллов по факту 2. городской уровень-10 баллов по факту 3. областной уровень – 25 баллов по факту</p> |
| | | | <p>3. Участие в конкурсах учрежденных Департаментом образования Томской области, Думой Томской области, Администрацией Города Томска, и др. без грантовой поддержки Сдача норм ГТО</p> | <p>5 баллов независимо от уровня 5 баллов</p> |
| | | | <p>4. Победитель или призёр заочных (дистанционных) конкурсов (конкурсов методических разработок) городского, областного уровня по предмету.</p> | <p>1 балл по факту участия</p> |
| | | | <p>5. Победитель или призёр заочных (дистанционных) конкурсов (конкурсов методических разработок) всероссийского, международного уровня.</p> | <p>2 балла по результатам конкурса</p> |
| | <p>3. Активное участие педагога в методической, научно – исследовательской, проектной и экспертной работе</p> | | <p>1. Участие педагогов в городских и областных конкурсах в качестве экспертов и др.</p> | <p>1 балл по факту участия</p> |
| | | | <p>2. Участие в реализации инновационных программ</p> | <p>Выставляется Заместителем директора по НМР 1. городской уровень-2 балла 2. областной уровень – 3 балла 3. всероссийский уровень 4 балла</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | 3. Руководство ПТГ, инновационными проектами | Выставляется Заместителем директора по НМР 1. школьный уровень- 2 балла 2. городской уровень-3 балла |
| | 4. Продукт инновационной деятельности | 1. Методическая статья разработка урока в печатном издании (копия статьи) | 1. городской уровень- 2 балла 2. областной уровень-3 балла 3. всероссийс кий уровень – 4 балла 5. междунаро дный уровень 5 баллов Все баллы распределяют ся по факту |
| | | 2. Публикация на официальных сайтах в интернет ресурсах (лицензия ресурса на образовательную деятельность) | 1 балл по факту |
| | 5. Распространение педагогического опыта | 1. Распространение педагогом опыта своей работы (открытые уроки, мастер - классы, выступления) на школьном, городском уровнях. Распространение педагогом опыта своей работы (открытые уроки, мастер - классы, выступления, наставничество) на областном, межрегиональном уровнях. | 1. школьный уровень- 2 балла 2. городской уровень-4 балла 3. областной, межрегионал ьный уровень-6 баллов |
| | | 2. Распространение педагогом опыта своей работы (открытые уроки, мастер - классы, выступления) на всероссийском, международном уровнях. | всероссийски й уровень и международн ый уровень - 8 баллов |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| 2 | Выплаты за высокие результаты образовательной деятельности и внеклассной учебной деятельности. | 1. Положительная динамика количества учащихся, повысивших итоговую отметку по преподаваемому педагогом предмету | 1. Стабильное повышение качества обученности в классах, где работает учитель. | 1 балл по итогам четверти, полугодия, года |
| | | 2. Результаты обученности по итогам регионального мониторинга, ВПР | 1. Учителя математики, русского языка, литературы: на «4» и «5» больше 50%. | 1 балл по факту |
| | | | 2. Учителя истории, обществознания, иностранных языков, географии, биологии, химии: на «4» и «5» больше 60%. | 1 балл по факту |
| | | | 3. Учителя технологии, физической культуры, ОБЖ, информатики: на «4» и «5» больше 80%. | 1 балл по факту |
| | | | 4. Учителя начальных классов на «4» и «5» больше 70%. | 1 балл по факту |
| | | | 5. Учителя предметов музыка и ИЗО более 80%. | 1 балл по факту |
| | | 3. Результаты государственной итоговой аттестации в 9, 11 классах в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ | 1. Результаты ЕГЭ, ОГЭ соответствуют или превышают городские, областные и РФ показатели. - до 10 человек - 10 - 20 человек - свыше 20 человек | 5 баллов 8 баллов 10 баллов |
| | | | 2. Наличие обучающихся, получивших на экзаменах более 80 баллов в 11 классах. | 2 балла по результатам экзаменов |
| | | | 3. Результаты ОГЭ в классах, качество в которых превышает областные показатели. | 1 балл |
| | | 4. Результативность участия в очных предметных олимпиадах, творческих конкурсах, викторинах, конференциях, фестивалях, соревнованиях оценивается по итогам | 1. Количество участников всех уровней 1 - 5 человек. | 1 балл по факту участия |
| | | | 2. Количество участников всех уровней 6 - 10 человек. | 2 балла по факту участия |
| | | | 3. Количество участников всех уровней свыше 10 человек. | 3 балла по факту участия |
| | | | 4. Наличие победителей, призёров, лауреатов и дипломантов школьного, муниципального уровня. | 2 балла за каждого победителя |
| | | | 5. Команда победитель, команда призёр. | 3 балла |
| | | | 6. Наличие победителей, призёров, лауреатов и дипломантов областного, межрегионального уровня. | 4 балла за каждого победителя |

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| ежемесячного заполнения электронной базы «одаренные дети» и подтверждается копиями наградных документов. | 7. Наличие победителей, призёров, лауреатов и дипломантов всероссийского, международного уровня, а также коллектив. | 6 баллов за каждого победителя |
| | 8. Наличие победителей и призеров муниципального, регионального уровней. | 10 баллов по факту |
| 5. Результативность участия в заочных (дистанционных) конкурсах, олимпиадах, викторинах, конференциях, фестивалях, соревнованиях (независимо от уровня). Учитывается по большему баллу | Участие обучающихся независимо от количества | 1 балл по факту участия |
| | 4. Наличие победителей, призеров, лауреатов и дипломантов заочных (дистанционных) конкурсов, олимпиад, соревнований независимо от количества | 2 балла по факту |
| | 5. Наличие победителей, призеров, лауреатов и дипломантов заочных (дистанционных) конкурсов, олимпиад, соревнований 6 - 10 человек. | 3 балла по факту |
| | 6. Наличие победителей и призеров заочных (дистанционных) конкурсов, олимпиад, соревнований свыше 10 человек. | 5 баллов по факту |
| 6. Результативность участия обучающихся эстетического отделения гимназии в творческих конкурсах, фестивалях, смотрах, концертах, выставках. | 1. Количество участников творческих конкурсов 1 - 5 человек. | 1 балл |
| | 2. Количество участников творческих конкурсов 6 - 10 человек. | 2 балла |
| | 3. Количество участников творческих конкурсов свыше 10 человек. | 3 балла |
| | 4. Наличие коллективов – победителей и призеров творческих конкурсов городского уровня. | 3 балла по факту |
| | 5. Наличие коллективов – победителей и призеров творческих конкурсов областного, межрегионального уровня. | 5 баллов по факту |
| | 6. Наличие коллективов – победителей и призеров творческих конкурсов всероссийского, международного уровня. | 8 баллов по факту |
| | 7. Наличие победителей и призеров творческих конкурсов городского уровня (индивидуальное выступление) | 2 балла |
| | 8. Наличие победителей и призеров творческих конкурсов областного, межрегионального уровня (индивидуальное выступление). | 4 балла за каждого победителя |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | | | 9. Наличие победителей и призеров творческих конкурсов всероссийского, международного уровня (индивидуальное выступление) | 6 баллов |
| 3 | Выплаты за сложность и качество выполняемых работ | 1. Учебно-методическое оснащение образовательного процесса | 1. Автор программы курса (элективного, факультативного), спецкурса, преподаваемого самим автором в текущем учебном году, при условии, что программа прошла экспертизу, в том числе в рамках конкурса, или прорецензирована представителями высшего образования и др. работники. | 3 балла на начала года при наличии документа |
| | | 2. Активность во внеурочной и воспитательной деятельности. | 3. Оформление выставки художественных экспозиций в холле. | 3 балла по факту |
| 4 | Выплаты за интенсивность труда | 1. Проведение и проверка работ школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | 1. Участие в школьном этапе олимпиады 1 - 5 человек. | 1 балл по факту участия |
| | | | 2. Участие в школьном этапе олимпиады 6 - 10 человек. | 2 балла по факту участия |
| | | | 3. Участие в школьном этапе олимпиады свыше 10 человек. | 3 балла по факту участия |
| | | 2. Индивидуальная или групповая дополнительная работа с обучающимися | 1. Сопровождение обучающихся на предметные олимпиады. 2. Организация проектной деятельности: от 1 до 3 проектов от 4 до 6 проектов от 7 до 10 проектов свыше 10 проектов | 1 балл по факту 1 балл 2 балла 3 балла 4 балла в конце года |
| 3. Участие педагогов в работе комиссии НСОТ. | Ежемесячное участие представителя от методического объединения в заседании комиссии и представление полной информации по курируемым педагогам. | 5 баллов ежемесячно | | |

Таблица №2. Расчёт распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учебно-вспомогательному персоналу МАОУ гимназии №13 г. Томска

| № | Виды выплат стимулирующего характера | Критерии выплат стимулирующего характера | Показатели профессиональной деятельности для установления стимулирующих выплат | Размер стимулирующих выплат |
|---|---|--|--|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Выплаты за интенсивность труда | Участие работника в работе комиссии НСОТ | 1. Ежемесячное участие представителя в заседании комиссии и представление полной информации по курируемым работникам | 1 балл ежемесячно |
| | | Подготовка и сдача норм ГТО | Работник участвует в сдаче норм ГТО | 2 балла по итогам года |
| | | Участие работника в общественно-полезных делах | Работник систематически участвует в общественно-полезных делах | 1 балл по факту участия |
| 2 | Выплаты за сложность и качество выполняемых работ | За образцовое выполнение своих обязанностей | | До 50 баллов ежемесячно |
| | | Проведение санитарных уборок | | До 10 баллов ежемесячно |

| | | | | |
|--|--|--|---|------------------------|
| | | Содержание участка с требованиями САНПИНа | | 2 балла ежемесячно |
| | | Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок | | До 5 баллов ежемесячно |
| | | Эффективная и качественная работа с документацией | Отсутствие нарушений по итогам контроля и качественно подготовленные документы отчеты | До 15 баллов |
| | | Эффективность и качество работы по сохранности имущества гимназии и участников образовательного процесса | Имуществу гимназии не нанесен ущерб | До 5 баллов |

| | | | | |
|---|--|---|---------------------------------|--------------|
| | | Выплаты за качественное выполнение работы по замещению работника находящегося на больничном или в отпуске | Качество и эффективность работы | До 5 баллов |
| 3 | Выплаты за эффективную организацию проведения внеклассных мероприятий и организация выставок | Количество проведенных праздников фестивалей, конкурсов, акций встреч с интересными людьми, выставок | | До 10 баллов |
| 4 | Эффективное системное повышение профессионального уровня по всем направлениям деятельности | Количество курсов повышения квалификации | | 1 балл |
| 5 | Качественное выполнение иной дополнительной работы | Другая работа за рамками должностных обязанностей, качество и эффективность работы | | До 5 баллов |
| 6 | Участие в укреплении материально-технической базы гимназии | Пополнение (изготовление) материально-технической базы гимназии полезными ценностями | | До 10 баллов |
| 7 | Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий | Отсутствие замечаний | | 3 балла |

| | | | | |
|-----|--|---|--|-------------------------|
| 8 | Эффективная и качественная работа по организации функционирования локальной сети и компьютерного оборудования в гимназии | Бесперебойность работы локальной сети и компьютерного оборудования | | До 20 баллов |
| 9. | Эффективная и качественная работа по благоустройству территории | Работа за рамками должностных обязанностей, качество и эффективность работы | | До 10 баллов |
| 10. | Разработка нормативно-правовых документов | Работа за рамками должностных обязанностей, качество и эффективность работы | | До 20 баллов |
| 11. | Организация дотационного питания обучающихся, оформление документов и отчетов | Работа за рамками должностных обязанностей, качество и эффективность работы | | До 30 баллов ежемесячно |
| 12 | Организация работы сайта гимназии | Работа за рамками должностных обязанностей, качество и эффективность работы | | До 20 баллов ежемесячно |
| 13 | Секретарю за работу с вычислительной и копировальной техникой | Работа за рамками должностных обязанностей, качество и эффективность работы | | До 30 баллов ежемесячно |
| 14 | Работа с пенсионным фондом по оформлению пенсионных и других документов | Работа за рамками должностных обязанностей, качество и эффективность работы | | До 10 баллов |
| 15 | Организация работы по своевременному прохождению работниками | Работа за рамками должностных обязанностей, качество и | | До 20 баллов |

| | | | | |
|----|--|---|--|-------------------------|
| | периодических медицинских осмотров. | эффективность работы | | |
| 16 | военно-учетная работа | Работа за рамками должностных обязанностей, качество и эффективность работы | | До 10 баллов |
| 17 | Оформление архива и работа в архиве и | Работа за рамками должностных обязанностей, качество и эффективность работы | | До 30 баллов ежемесячно |
| 18 | Работа библиотекаря с литературой по проектам, организация выставок, обзор методической литературы | Работа за рамками должностных обязанностей, качество и эффективность работы | | До 10 баллов ежемесячно |

Таблица №3. Расчёт распределения стимулирующей части фонда оплаты труда младшему обслуживающему персоналу МАОУ гимназии №13 г. Томска

| № | Виды выплат стимулирующего характера | Критерии выплат стимулирующего характера | Показатели профессиональной деятельности для установления стимулирующих выплат | Размер стимулирующих выплат |
|---|---|--|--|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Выплаты за интенсивность труда | Участие работника в работе комиссии НСОТ | 1. Ежемесячное участие представителя в заседании комиссии и представление полной информации по курируемым работникам | 1 балл ежемесячно |
| | | Подготовка и сдача норм ГТО | Работник участвует в сдаче норм ГТО | 2 балла по итогам года |
| | | Участие работника в общественно-полезных делах | Работник систематически участвует в общественно-полезных делах | 1 балл по факту участия |
| 2 | Выплаты за сложность и качество выполняемых работ | За образцовое выполнение своих обязанностей | | До 50 баллов ежемесячно |
| | | Проведение санитарных уборок | | До 10 баллов ежемесячно |

| | | | | |
|---|--|---|-------------------------------------|--|
| | | Содержание участка с требованиями САНПИНа | | 2 балла ежемесячно |
| | | Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок | | До 5 баллов ежемесячно |
| | | Безаварийная работа по тепло-, энерго-, водоснабжению | | 2 балла ежемесячно |
| | | Уборка помещений во время планового ремонта | | До 10 баллов во время проведения ремонта |
| | | Эффективность и качество работы по сохранности имущества гимназии и участников образовательного процесса | Имуществу гимназии не нанесен ущерб | До 5 баллов |
| | | Выплаты за качественное выполнение работы по замещению работника находящегося на больничном или в отпуске | Качество и эффективность работы | До 5 баллов |
| | | За расширение зоны обслуживания | | До 10 баллов по факту |
| 3 | Качественное выполнение иной дополнительной работы | Другая работа за рамками должностных обязанностей, качество и эффективность работы | | До 5 баллов |
| 4 | Участие в укреплении материально-технической базы гимназии | Пополнение (изготовление) материально-технической базы гимназии полезными ценностями | | До 10 баллов |

| | | | | |
|---|--|---|--|-------------------------|
| 5 | Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий | Отсутствие замечаний | | 3 балла |
| 6 | Эффективная и качественная работа по благоустройству территории | Работа за рамками должностных обязанностей, качество и эффективность работы | | До 10 баллов |
| 7 | Исправное состояние автомобилей | | | До 40 баллов ежемесячно |
| 8 | Отсутствие ДТП | Отсутствие ДТП | | 2 балла |

5. Порядок определения выплат стимулирующего характера.

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

5.1.1. Получение каждым сотрудником Критериев эффективности профессиональной деятельности, утвержденной Управляющим советом гимназии.

5.1.2. Изучение показателей, рефлексия.

5.1.3. Самооценка качества труда.

5.1.4. Административный контроль и корректировка результатов предъявляемой деятельности сотрудников в соответствии с имеющимися данными (3 дня).

5.1.5. Вынесение решения о распределении средств стимулирующего характера протоколно совместной комиссией по распределению средств стимулирующего фонда оплаты труда за высокие результаты и качество выполняемых работ.

5.1.6. Согласование протоколно проекта приказа о распределении средств стимулирующего характера профсоюзной организацией.

5.1.7. Издание приказа по гимназии.

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

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

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

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

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

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

5.5. Работникам гимназии, 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.

5.6. Педагогическим работникам - молодым специалистам организации устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 1000 рублей.

Порядок начисления и выплаты надбавок работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам - молодым специалистам устанавливается постановлением Губернатора Томской области.

5.7. Должностной оклад и стимулирующие выплаты, указанные в настоящем Положении, не образуют новый должностной оклад.

5.8. Стимулирующие выплаты выплачиваются ежемесячно. Персональный размер выплат стимулирующего характера каждому работнику не ограничивается и выплачивается в пределах средств фонда стимулирующих выплат.

5.9. Доплата стимулирующего характера выплачивается за интенсивный, эффективный труд, сложность и качество выполненных работ.

**Приложение № 5
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ И.В.Быстрицкая

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ гимназии № 13 г. Томска

_____ Л.В.Яблуновская

« ____ » _____ 20__ г.

**Положение
об оказании материальной помощи работникам
МАОУ гимназия № 13 г. Томска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выплаты материальной помощи работникам МАОУ гимназии № 13 г. Томска разработано в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназия №13 г. Томска, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования Города Томска.

1.2 Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 13 г. Томска определяет порядок и условия выплаты материальной помощи работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии №13 г. Томска.

2. Условия и порядок выплаты материальной помощи

1. Из экономии фонда оплаты труда работникам учреждения может оказываться материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размеров принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления.

2. Порядок и основания оказания материальной помощи работникам определяется настоящим Положением.

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

4. Материальная помощь предусмотрена для физических лиц из числа работников, для которых работа в учреждении является основной.

5. Единовременная материальная помощь выплачивается:

- а) на лечение;
- б) в связи с трудным материальным положением в семье;
- в) в связи с выходом на пенсию (по возрасту);
- г) на похороны сотрудника, близких родственников (родители, дети, супруг);
- д) в других экстренных ситуациях (стихийные бедствия, пожары и т.д.);
- е) регистрация брака;
- ж) рождение ребёнка;
- з) в связи с трудной жизненной ситуацией.

6. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает директор гимназии №13 на основании письменного заявления работника.

7. Размер материальной помощи оказываемой в соответствии с пунктом 5 Положения не ограничен определяется индивидуально, с учетом, имеющихся средств в фонде оплаты труда.

**Приложение № 6
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ И.В.Быстрицкая

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ гимназии №13

_____ Л.В.Яблуновская

«__» _____ 20__ г.

**Положение
о системе оплаты труда заместителей директора
и главного бухгалтера МАОУ гимназия № 13 г. Томска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда заместителей директора и главного бухгалтера гимназии разработано в соответствии с Постановлением администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска»; Постановлением администрации Города Томска от 30.09.2009. № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г.Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г.Томска в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска» и определяет порядок и условия оплаты, устанавливая для них:

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

1.2. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, в том числе на премирование, осуществляется за счет средств, доводимых учреждению в соответствии с муниципальным заданием, и средств от приносящей доход деятельности;

2. Должностные оклады

2.1. Размер должностного оклада заместителей директора и главного бухгалтера устанавливается исходя из группы по оплате труда директора гимназии.

2.2. Размеры должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются на 5-10 % ниже размера должностного оклада директора в зависимости от стажа, квалификации и качества работы сотрудника.

3. Компенсационные выплаты

3.1. С учетом условий труда заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;

- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- иные выплаты, предусмотренные федеральными нормативными правовыми актами.

4. Стимулирующие выплаты (кроме премий)

4.1. Заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливается ежемесячная надбавка:

за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" - в размере 1000 рублей;

за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова "Народный" - в размере 2000 рублей;

за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - в размере 2000 рублей.

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

4.2. Заместителям директора и главному бухгалтеру 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 Министерством образования и науки Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается ему со дня принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

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

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

4.3. Заместителям директора устанавливаются ежемесячные надбавки, предусмотренные Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ "Об образовании в Томской области", при наличии соответствующих оснований.

4.4. Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливается в зависимости от общего стажа работы в гимназии в следующих размерах:

| <i>Общий стаж</i> | <i>Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) (руб.)</i> |
|-------------------|---|
| до 3 лет | 300 рублей |
| от 3 до 5 лет | 600 рублей |
| от 5 до 10 лет | 800 рублей |
| свыше 10 лет | 1000 рублей |

4.5. В целях поощрения заместителей руководителя и главного бухгалтера применяются доплаты стимулирующего характера. Доплаты стимулирующего характера выплачивается за интенсивный, эффективный труд, сложность и качество выполненных работ.

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

5. Премии заместителям директора и главному бухгалтеру

5.1. Заместителям директора и главному бухгалтеру гимназии выплачиваются:

- премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год;
- единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.

5.2. Выплата премий, указанных в пункте 5.1. настоящего Положения, осуществляется за счет средств, доводимых учреждению в соответствии с муниципальным заданием и средств от приносящей доход деятельности, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения в соответствии с условиями премирования и депремирования заместителей руководителя и главного бухгалтера МАОУ гимназия №13 г. Томска (Приложение № 15 к настоящему коллективному договору).

Общая сумма указанных премий, выплаченных заместителям директора и главному бухгалтеру в течение финансового года, не может превышать размера 80% от общей суммы премий, выплаченных директору в течение того же финансового года.

5.3. Основания для выплаты премии по итогам работы за календарный месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год и ее размеры устанавливаются в локальном нормативном акте гимназии, принимаемом с учетом мнения представительного органа работников.

При установлении оснований для выплаты ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год учитывается объем участия каждого заместителя директора и главного бухгалтера в выполнении учреждением целевых показателей.

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

Локальным нормативным актом гимназии, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, предусматриваются основания для лишения заместителей директора и главного бухгалтера премии по итогам работы за календарный месяц или уменьшения ее размера.

5.4. При определении размера выплачиваемой заместителям директора и главному бухгалтеру 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, если локальным нормативным актом гимназии, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников не установлены определенные размеры указанной премии в зависимости от наличия определенных оснований для ее выплаты.

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда работников гимназии заместителям директора и главному бухгалтеру по их письменному заявлению может оказываться материальная помощь.

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

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор гимназии.

6.2. Материальная помощь не является составной частью заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера.

Приложение № 1
к Положению о системе оплаты
труда заместителей директора
и главного бухгалтера
МАОУ гимназия №13 г. Томска

Должностные оклады
заместителей директора и главного бухгалтера МАОУ гимназия № 13 г. Томска

| Наименование должности | Размер должностного оклада (руб.) |
|---|--|
| 1-ый заместитель директора по учебно-воспитательной работе | 17 350,00 |
| Главный бухгалтер | 17 350,00 |
| Заместитель директора по учебно-воспитательной работе | 16 437,00 |
| Заместитель директора по воспитательной работе | 16 437,00 |
| Заместитель директора по художественно-эстетическому воспитанию | 16 437,00 |
| Заместитель директора по учебно-методической работе | 16 437,00 |
| Заместитель директора по административно-хозяйственной работе | 16 437,00 |
| Заместитель директора по безопасности | 16 437,00 |

Приложение № 7
к коллективному договору

Утверждаю:
Директор МАОУ гимназия № 13 г. Томска
_____ Л.В. Яблуновская

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____
с работником МАОУ гимназия № 13 города Томска
(образец)

г.Томск

« ____ » _____ 20__ год

(наименование учреждения в соответствии с уставом)

в лице директора _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава _____
(устав, доверенность)

именуемый в дальнейшем Работодатель, с одной стороны, и

(фамилия имя, отчество)

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

1. Общие положения

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

(наименование должности, профессии, специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора: _____

(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

1.2. Работник принимается на работу _____ и осуществляет работу в здании _____

1.3. Работа у Работодателя является для Работника:

1.4. Настоящий трудовой договор заключается на:

1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания Сторонами.

1.6. Дата начала работы « ____ » _____ года.

1.7. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ с целью проверки соответствия работника порученной работе.

2. Права и обязанности Работника

2.1.. Работник имеет право на:

2.1.1. предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

2.1.2. обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

2.1.4. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1.1 настоящего трудового договора;

2.2.2. соблюдать Устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

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

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

2.2.6. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

2.2.7. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

2.2.8. один раз в пять лет проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

2.2.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

2.2.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3. Права и обязанности работодателя

3.1.. Работодатель имеет право:

3.1.1. требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

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

3.1.3. привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.4. поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

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

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

3.2.2. обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.3. обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

3.2.4. выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

3.2.5. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.6. знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

3.2.7. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Оплата труда

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

4.1.1. должностной оклад составляет _____ рублей в месяц.

4.1.2. работнику производятся выплаты компенсационного характера :

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда _____

- доплата за совмещение должностей _____

- доплата за расширение зон обслуживания _____

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

- доплата за работу в ночное время _____

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни _____

- повышенная оплата сверхурочной работы _____

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями _____

- процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну _____

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

- надбавки стимулирующего характера;
- премии.

4.2. Премии _____

4.3. Персональная надбавка – _____

4.4. Надбавка за стаж работы _____

4.5. Надбавка _____ за _____ квалификационную категорию _____

4.6. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера _____

4.7. Педагогическим работникам гимназии устанавливается ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя _____

4.8. Библиотечным работникам гимназии устанавливается ежемесячная надбавка за суммированный стаж работы в библиотеке _____

4.9. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за проверку тетрадей: _____

4.10. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за заведование учебным кабинетом _____

4.11. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за руководство методическими и предметными объединениями, творческими группами _____

4.12. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за преподавание профильных предметов в профильных классах (группах) _____

4.13. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за руководство профсоюзным комитетом учреждения _____

4.14. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за организационную работу по ведению электронного журнала _____

4.15. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за работу с сайтом гимназии в размере _____

4.16. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за индивидуальное обучение на дому больных детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение на основании заключения клинико-экспертной комиссии (КЭК) лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансеров) _____

4.17. Размеры ежемесячных надбавок за работу в гимназии _____

4.18. Педагогическим работникам - молодым специалистам организации устанавливается ежемесячная надбавка _____

4.19. Премии работникам учреждения (за исключением АУП), устанавливаемые за достижения высокой результативности в работе, успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности, напряжённость, интенсивность и за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника _____

4.20. Премии устанавливаются работнику в соответствии критериям эффективности профессиональной деятельности для каждой категории работников, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

4.21. В гимназии могут быть установлены иные выплаты, связанные с предоставлением социальных льгот и дополнительного материального обеспечения (материальная помощь), разовые премии, устанавливаемые в размерах и на условиях определенным коллективным договором, соглашениями, локальным актом учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.22. Заработная плата выплачивается два раза в месяц, 10 и 25 числа путём перечисления на специальный карточный счёт работника, открытый в _____ банке.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха, порядок и условия предоставления отпусков регулируются трудовым законодательством, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами.

5.2. _____

6. Ответственность сторон

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

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

6.3. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать):

- молодым специалистам устанавливается выплата в соответствии с нормативно-правовыми актами.

7. Иные условия трудового договора

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

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

7.2. Иные условия трудового договора _____.

8. Ответственность сторон трудового договора

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

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

9. Изменение и прекращение трудового договора

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

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

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

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

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

10. Заключительные положения

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

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

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

| | |
|--------------|----------|
| РАБОТОДАТЕЛЬ | РАБОТНИК |
|--------------|----------|

| | |
|---|---|
| <p>Наименования учреждения _____</p> <p>Юридический адрес: _____</p> <p>Фактический адрес: _____</p> <p>Тел.: _____</p> <p>ИНН _____</p> <p>КПП _____</p> <p>_____ (ФИО)</p> <p>(подпись)</p> <p>М.П.</p> | <p>Ф.И.О. _____</p> <p>_____</p> <p>Адрес места жительства _____</p> <p>_____</p> <p>Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) _____</p> <p>серия _____ № _____</p> <p>кем выдан _____</p> <p>_____</p> <p>дата выдачи _____ г.</p> <p>Страховое свидетельство пенсионного фонда: _____</p> <p>ИНН _____</p> <p>_____ (ФИО)</p> <p>(подпись)</p> |
|---|---|

Работник получил один экземпляр настоящего трудового

(дата и подпись работника)

Приложение № 8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
_____ И.В. Быстрицкая

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ гимназия №13 г. Томска
_____ Л.В. Яблуновская

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Протокол №__ от «__» _____ 202__ г.

Правила внутреннего трудового распорядка

I. Общие положения

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

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

общеобразовательное учреждение (учреждение дополнительного образования, дошкольное образовательное учреждение и др.) - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (об учреждении дополнительного образования, о дошкольном образовательном учреждении и др.) (далее - образовательное учреждение, учреждение);

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

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

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

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

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

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

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МАОУ гимназия №13 г. Томска.

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:

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 ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности 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, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выборке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры искусства с участием несовершеннолетних, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ). В случае, если на работника, поступающего на работу впервые не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации работника в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ст. 65 ТК РФ).

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается. Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, принявшего решение о сохранении бумажной трудовой книжки и проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

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

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

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

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

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

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

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

- трудовой договор (если это не отдельное номенклатурное дело);
- заявление о приеме на работу (с визой руководителя);
- приказ о приеме на работу (копия);
- автобиография (резюме);
- документ об образовании (копия);
- должностная инструкция (если это не отдельное номенклатурное дело);
- анкета (или листок по учету кадров) (заполняется собственноручно);
- свидетельство о заключении, расторжении брака и др., если документ об образовании на другой фамилии (копия);
- медицинскую справку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справка об отсутствии судимости;
- копия трудовой книжки у совместителей;
- согласие работника об использовании фотографических и персональных данных.

В процессе трудовой деятельности личное дело может дополняться другими документами:

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета), в том числе в форме электронного документа;
- аттестационный лист;
- при смене фамилии, имени, отчества и др:
 1. заявление работника;
 2. копия приказа руководителя о смене фамилии, имени, отчества и др.
- при рождении ребенка:
 1. свидетельство о рождении ребенка (копия);
 2. заявление работника о предоставлении отпуска по уходу за ребенком;
 3. копия приказа руководителя.
- при предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам:
 1. заявление работника;
 2. копия приказа.

копии документов о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании;

- копии государственных, ведомственных, областных и муниципальных наград.

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

Все копии документов должны быть заверены соответствующим образом.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его

место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

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

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

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

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

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

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

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

3.2.5. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

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

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

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

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

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

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

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

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

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

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, 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, достигших возраста сорока лет;
- на два рабочих дня один раз в году работникам, достигших предпенсионного возраста и работникам-получателям пенсии по старости или пенсии по выслуге лет.

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

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

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

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

3.6.18. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

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

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

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными и шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей

дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

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

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

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

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

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

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

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: начало рабочего дня 8-00, устанавливается ненормированный рабочий день.

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 гимназии, занимающих следующие должности, определенные в перечне (Приложение № 9 к настоящему коллективному договору).

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника

продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

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

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

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

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

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: Сторож с 19.30 до 7.30.

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 учителей:

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

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

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

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

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

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 до 14.00.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или

нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также коллективным договором.

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

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных удлиненных оплачиваемых отпусках», Отраслевого Соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ п.6.15. педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений (воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед), учреждений дополнительного образования (педагоги дополнительного образования), работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья или лицами нуждающиеся в длительном лечении (дети-инвалиды при наличии справки из ПМПК) предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью из расчета 56 календарных дней пропорционально посещению ребенка с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в течение учебного года и пропорционально отработанному времени педагогом с ребенком.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) коллективным договором образовательного учреждения (Приложение № 14 к коллективному договору).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- Благодарность
- Премия
- Ценный подарок
- Почетная грамота
- Представления к званиям по профессии
- Представление на медаль
- Другие виды поощрений

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное

объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

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

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

VII. Заключительные положения

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

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

Приложение № 9
к коллективному договору

Утверждаю:

Директор МАОУ гимназия № 13 г. Томска

_____ Л.В. Яблуновская

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

В МАОУ гимназия №13 г. Томска устанавливается следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска:

| | Наименование должности | Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни) |
|----|------------------------|---|
| 1. | Директор | 3 дня |
| 2. | Заместитель директора | 3 дня |
| 3. | Главный бухгалтер | 3 дня |

**Приложение № 10
к коллективному договору**

Утверждаю:

Директор МАОУ гимназия № 13 г. Томска

_____ Л.В. Яблуновская

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

Профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного отпуска и его продолжительность (по результатам СОУТ) в МАОУ гимназия №13 г. Томска нет.

**Приложение № 11
к коллективному договору**

Утверждаю:

Директор МАОУ гимназия № 13 г. Томска

_____ Л.В. Яблуновская

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

Профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с сокращенной продолжительностью рабочего времени (по результатам СОУТ) в МАОУ гимназии №13 г. Томска нет.

Приложение № 12
к коллективному договору

Утверждаю:

Директор МАОУ гимназия № 13 г. Томска

_____ Л.В. Яблуновская

Соглашение по охране труда

| № п/п | Наименование мероприятия | Кол-во, шт. | Стоимость, тыс. руб. | Сроки выполнения | Ответственные | Отметка о выполнении |
|-------|---|-------------|----------------------|------------------|---------------|----------------------|
| 1 | Перезарядка первичных средств пожаротушения (огнетушители ОП) | | 13 000,00 | июль-август | Зам по АХР | |
| 2 | Ремонт сан. Узлов | | 150 000,00 | июль-август | Зам по АХР | |
| 3 | Замена сантехники | | 205 000,00 | ноябрь-декабрь | Зам по АХР | |
| 4 | Приобретение и замена мебели | | 100 000,00 | июль-август | Зам по АХР | |
| 5 | Приобретение оборудования | | 100 000,00 | июль-август | Зам по АХР | |
| 6 | Текущий ремонт спортивных площадок (частичная замена покрытия, ремонт и покраска ограждения, обновление разметки) | | 400 000,00 | июль-август | Зам по АХР | |
| 7 | Замена жалюзи | | 200 000,00 | июль-август | Зам по АХР | |
| 8 | Текущий ремонт | | 400 000,00 | июль-август | Зам по АХР | |

Директор МАОУ гимназия № 13 г. Томска _____ Л.В. Яблуновская

Председатель профкома _____ И.В. Быстрицкая

Приложение № 13
к коллективному договору

Утверждаю:

Директор МАОУ гимназия № 13 г. Томска

_____ Л.В. Яблуновская

Перечень

Профессий и должностей работников гимназии, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами (Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997н, Приказ Минздравсоцразвития от 20.04.2006 №297)

| № п/п | Наименование профессий и должностей | Наименование специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов) |
|----------|--|--|--|
| 1. | Библиотекарь | - костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений. | 1 шт. |
| 2. | Водитель (при управлении автобусом, легковым автомобилем) | - костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - перчатки с точечным покрытием; - перчатки резиновые или из полимерных материалов; - жилет сигнальный. Зимой дополнительно: - жилет утепляющий с нагревательными элементами или полушубок; - шапка-ушанка ; | 1 шт. 12 пар Дежурные 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 шт. на 3 года 1 пара на 2 года |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - рукавицы меховые или вкладыши утепляющие с нагревательными элементами под перчатки; - валенки или сапоги кожаные утепленные; - галоши на валенки. | <p>1 пара на 2 года</p> <p>1 пара на 2 года</p> |
| 3. | Гардеробщик | - костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений. | 1 шт. |
| 4. | Дворник | <ul style="list-style-type: none"> - костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений; - фартук из полимерных материалов с нагрудником; - сапоги резиновые с защитным подноском; - перчатки с полимерным покрытием. <p>Зимой дополнительно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - жилет утепляющий с нагревательными элементами или полушубок; - шапка-ушанка ; - рукавицы меховые или вкладыши утепляющие с нагревательными элементами под перчатки; - валенки или сапоги кожаные утепленные; - галоши на валенки. | <p>1 шт.</p> <p>2шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>1 шт.на 2 года</p> <p>1 шт. на 3 года</p> <p>1 пара на 2 года</p> <p>1 пара на 2 года</p> <p>1 пара на 2 года</p> |
| 5. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | <ul style="list-style-type: none"> - костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - сапоги резиновые с защитным подноском; - перчатки с полимерным покрытием; - перчатки резиновые или из полимерных материалов; - щиток защитный лицевой или очки защитные; | <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>1 пара до износа</p> <p>до износа</p> |

| | | | |
|----|-------------------|--|--|
| 6. | Слесарь-сантехник | <p>- средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.</p> <p>Зимой дополнительно:</p> <p>- жилет утепляющий с нагревательными элементами или полушубок;</p> <p>- шапка-ушанка ;</p> <p>- рукавицы меховые или вкладыши утепляющие с нагревательными элементами под перчатки;</p> <p>- валенки или сапоги кожаные утепленные;</p> <p>- галоши на валенки.</p> <p>- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</p> <p>- сапоги резиновые с защитным подноском;</p> <p>- сапоги болотные с защитным подноском;</p> <p>- перчатки с полимерным покрытием;</p> <p>- перчатки резиновые или из полимерных материалов;</p> <p>- щиток защитный лицевой или очки защитные;</p> <p>- средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее.</p> <p>Зимой дополнительно:</p> <p>- жилет утепляющий с нагревательными элементами или полушубок;</p> <p>- шапка-ушанка ;</p> <p>- рукавицы меховые или вкладыши утепляющие с нагревательными элементами под перчатки;</p> <p>- валенки или сапоги кожаные утепленные;</p> <p>- галоши на валенки.</p> | <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 шт. на 3 года</p> <p>1 пара на 2 года</p> <p>1 пара на 2 года</p> <p>1 пара на 2 года</p> <p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 шт. на 3 года</p> <p>1 пара на 2 года</p> <p>1 пара на 2 года</p> <p>1 пара на 2 года</p> |
|----|-------------------|--|--|

| | | | |
|----|-----------------------------|---|-----------------------------------|
| 7. | Сторож (вахтер) | <ul style="list-style-type: none"> - костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - сапоги резиновые с защитным подноском; - перчатки с полимерным покрытием; | 1 шт. 1 пара 12 пар |
| 8. | Уборщик служебных помещений | <ul style="list-style-type: none"> - костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений; - перчатки с полимерным покрытием; - перчатки резиновые или из полимерных материалов. | 1 шт. 6 пар 12 пар |

В соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

| N п/п | Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств | Наименование работ и производственных факторов | Норма выдачи на 1 работника в месяц |
|----------------------|--|---|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Защитные средства | | | |
| 1 | Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) | Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами | 100 мл |
| 2 | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, | 100 мл |

| | | | |
|------------------------|---|---|--|
| | | выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви | |
| 3 | Средства комбинированного действия | Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в <u>пунктах 1 и 2</u> настоящих Типовых норм | 100 мл |
| 4 | Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) | Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра | 100 мл |
| 5 | Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) | Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве | 100 мл |
| 6 | Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих) | Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных | 200 мл |
| II. Очищающие средства | | | |
| 7 | Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 8 | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая) | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| | | Работы на угольных (сланцевых) шахтах, в разрезах, на обогатительных и брикетных фабриках, в шахтостроительных и шахто- | 800 г (мыло туалетное) или 750 мл (жидкие |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | | монтажных организациях угольной промышленности | моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 9 | Очищающие кремы, гели и пасты | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая) | 200 мл |
| III. Регенерирующие, восстанавливающие средства | | | |
| 10 | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды | 100 мл |

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12. 2010 г. N 1122н с изменениями и дополнениями от 7 февраля 2013 г., 20 февраля 2014 г., 23 ноября 2017г.

Приложение № 14
к коллективному договору

Утверждаю:

Директор МАОУ гимназия № 13 г. Томска

_____ Л.В. Яблуновская

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам МАОУ гимназия № 13 г. Томска
длительного отпуска сроком до 1 года

1. Настоящее Положение согласно «Порядку предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. N 644 (далее - Порядок)

устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является департамент образования администрации Города Томска.

2. **Право на длительный отпуск имеют только педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I**, пункт 2 «Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678.

3. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (далее длительный отпуск) в соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 47 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

4. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

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

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

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем

восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком временной нетрудоспособности, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приказ доводится до сведения работника по роспись.

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

Приложение № 1
к Положению о порядке и условиях
предоставления педагогическим
работникам МАОУ гимназия № 13 г. Томска
длительного отпуска сроком до одного года

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

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

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

**Приложение № 15
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ И.В.Быстрицкая

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ гимназии №13

_____ Л.В.Яблуновская

«__» _____ 20__ г.

**Условия премирования и депремирования заместителей директора и
главного бухгалтера МАОУ гимназии № 13 г. Томска**

1. Общие положения

1.1. Настоящие условия премирования и депремирования заместителей директора и главного бухгалтера, разработаны в соответствии с пунктом 3.1.2. Постановления 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 вводятся в действие в целях усиления заинтересованности в повышении эффективности деятельности учреждения, качества оказываемых бюджетных услуг, инициативности при выполнении поставленных задач.

1.2. Размер премиального фонда утверждается на текущий финансовый год.

2. Порядок определения и пересмотра премиального фонда

2.1. Источником премиального фонда являются средства, доводимые учреждению в соответствии с муниципальным заданием и средства от приносящей доход деятельности.

2.2. При определении фонда учитывается размер фонда оплаты труда гимназии.

2.3. Размер премиального фонда за отчетный период может быть пересмотрен из-за административных взысканий, изменении объемов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников гимназии.

3. Условия премирования заместителей директора и главного бухгалтера

3.1. Заместители директора и главный бухгалтер могут премироваться ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за полугодие, девять месяцев, год.

3.2. За выполнении особо важных и срочных работ выплачивается единовременная премия.

3.3. Премирование заместителей директора и главного бухгалтера по итогам работы:

- за календарный месяц производится в месяце, следующем за отчетным;
- за квартал производится в месяце, следующем за отчетным кварталом;
- за полугодие производится в месяце, следующем за последним месяцем полугодия;
- за девять месяцев в месяце, следующем за отчетным периодом;
- за год – производится в декабре текущего года.

3.4. Премирование производится по результатам оценки итогов работы учреждения за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения, личного участия каждого заместителя директора и

главного бухгалтера в осуществлении целей и задач, определенных Уставом гимназии, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

3.5. Оценку достигнутого результата выполнения целевых показателей и определение размера премии по итогам работы за отчетный период осуществляет Комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

3.6. Выплата премии заместителям директора и главному бухгалтеру за соответствующий период производится на основании приказа директора.

Все виды и размеры выплат стимулирующего характера, выплачиваемых главному бухгалтеру согласовываются с начальником департамента финансов администрации Города Томска.

3.7. Премия не начисляется (депремирование) либо уменьшается ее размер в следующих случаях:

- наложение дисциплинарного взыскания в виде выговора за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, в случае наложения дисциплинарного взыскания в виде замечания возможно частичное снижение размера премии;

- совершение прогула, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;

- нанесение своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба учреждения;

- наличие обоснованных жалоб со стороны работников учреждения, обучающихся, их родителей (законных представителей);

- наличие зафиксированных тяжелых несчастных случаев, травматизма в учреждении;

- наличие фактов нецелевого расходования бюджетных средств;

- грубые нарушения правил ведения бухгалтерского учета или нарушение бюджетного законодательства, выявленного в результате проверок финансово-хозяйственной деятельности;

- выявление в учреждении нарушений правил противопожарной безопасности;

- наличие фактов нарушения условий осуществления лицензированных видов деятельности учреждения, требований нормативных правовых актов по результатам проверок органами государственной власти, органами государственного надзора и контроля;

- нарушения трудового законодательства;

- в случае иных нарушений.

4. Порядок оценки выполнения целевых показателей, размеры и порядок премирования заместителей директора и главного бухгалтера

4.1. Премирование за отчетный период осуществляется в следующем порядке. Выполнение учреждением всех целевых показателей эффективности деятельности учреждения, установленных на календарный год, оценивается в 100 баллов. Оценка эффективности деятельности производится по каждой группе целевых показателей.

Размер премии заместителям директора и главного бухгалтера определяется приказом директора и не превышает 80% премии директора.

**Приложение № 16
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ И.В. Быстрицкая

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ гимназия № 13

_____ Л.В. Яблуновская

«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке выплаты материальной помощи руководителю, заместителям
руководителя и главному бухгалтеру МАОУ гимназии № 13 г. Томска**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке выплаты материальной помощи руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру (далее Положение о порядке выплаты материальной помощи) разработано в соответствии с Положением о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243.

Положение о порядке выплаты материальной помощи определяет порядок и условия выплаты материальной помощи руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру МАОУ гимназии № 13.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

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

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

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

- смерти его близких родственников (родителей, детей, мужа (жены), родных братьев и сестер) на основании заявления;

Рождения ребенка;

Продолжительной болезни;

В других случаях, вызванных чрезвычайными обстоятельствами или в результате стихийного бедствия, пожара, кражи и т.п. при предоставлении подтверждающих документов.

Размер материальной помощи оказываемой в соответствии с пунктом 2.3. не ограничен определяется индивидуально.

2.4. Материальная помощь не является составляющей частью заработной платы.

2.5. Выплата руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру материальной помощи производится только в порядке и размерах, установленных Положением.

2.6. Материальная помощь вновь принятым руководителям, заместителям директора и главному бухгалтеру может выплачиваться пропорционально отработанному времени, как правило, к очередному отпуску.