ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГУМАНИТАРНЫЙ ЛИЦЕЙ Г. ТОМСКА

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального автономного общеобразовательного учреждения Гуманитарный лицей г. Томска

От работодателя:
Директор
МАОУ Гуманитарный лицей г. Томска
_____Е.А. Баталова

М.П.

Дата подписания
«17»декабря 2019 г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации МАОУ Гуманитарный лицей г. Томска
_____ С.В. Ишевская.

Дата подписания
«17 »декабря 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2019-2022 годы

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
Коллективный договор зарегистрирован
Регистрационный № 444
Дата регистрации 27.12.19

Общие положения

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

1.2. Правовой основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иные федеральные законы;
- 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* – МАОУ Гуманитарный лицей в лице его представителя – *руководителя Баталовой Е.А.*;

- *работники* МАОУ Гуманитарный лицей (далее - учреждение), наделившие в установленном порядке Профсоюз работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз) полномочиями на представительство в области коллективных прав и интересов и их защиту в данном коллективном договоре.

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. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет до « 17 » декабря 2022 г.

1.14. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора

2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

2.1. В соответствии требованиями статьи 68 ТК РФ, а также с целью соблюдения гарантий, связанных с профсоюзным членством, работодатель 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.

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

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

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

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

2.5. 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.

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;
- при равенстве всех оснований преимущественное право имеют работники – члены профсоюза (Областное Отраслевое Соглашение №5 (2015) – 2 от 27 сентября 2018г. 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. С учетом мотивированного мнения профкома 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));
-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 режима неполного рабочего времени, а также представлять информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей), выполнении квоты для приема на работу инвалидов.

III. Оплата и нормирование труда

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

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

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

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

3.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются «Положением о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ Гуманитарный лицей» (*Приложение №4* к настоящему коллективному договору).

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

Заместители руководителя образовательной организации, одновременно выполняющие работу по педагогической должности, имеют право на

стимулирующие выплаты в соответствии с «Положением о системе оплаты труда заместителей руководителя МАОУ Гуманитарный лицей» (*Приложение №5* 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, 25 числа месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее 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 (Дополнительное Соглашение № 1 «О внесении изменений и дополнений в Отраслевое соглашение между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2018-2020 годы» № 5(2015)-2 от 27 сентября 2018г.).

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

3.8. Штаты организации формируются в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением от 29.12.10 № 189 Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

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

3.10. Оплата труда работников, занятых в 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 соответствии с «Положением об установлении надбавок и доплат компенсационного характера работникам МАОУ Гуманитарный лицей» (*Приложение №3* к настоящему коллективному договору) по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.11. Материальная помощь выделяется за счет фонда оплаты труда по заявлению работника в соответствие с «Положением о материальной помощи работникам МАОУ Гуманитарный лицей» (*Приложение №6* к настоящему коллективному договору).

3.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с «Положением о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ Гуманитарный лицей» и «Положением о материальной помощи работникам МАОУ Гуманитарный лицей» (*Приложения №4 и №6* к настоящему коллективному договору).

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

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

3.14. Работникам, привлеченным к работе в выходной или нерабочий праздничный день, в соответствии со статьей 153 ТК РФ выплачивается повышенная оплата за факт работы в выходной или нерабочий праздничный день, или работник может воспользоваться своим правом на предоставление ему другого дня отдыха.

3.17. По согласованию с профсоюзным комитетом и собранием трудового коллектива образовательного учреждения производятся:

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха установлены в организации в Правилах внутреннего трудового распорядка (*Приложение №7* к настоящему коллективному договору).

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

4.3. Дни недели (часы рабочего дня), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать вне места нахождения организации по своему усмотрению для дополнительного профессионального образования, подготовки к занятиям и т.п. (п.2.4. 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. Сверхурочной работой является работа, выполняемая в соответствии со статьей 99 ТК РФ. 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.

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

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

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

4.6. 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. 4.9 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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).

4.11. 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.

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

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

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

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

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

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

4.15. 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 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.

V. Молодежная политика

5.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

5.1.5. Создавать условия для профессионального роста молодых сотрудников через наставничество. Поощрять молодых работников, добившихся высоких показателей в учебно-воспитательном процессе согласно «Положению о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ Гуманитарный лицей» (*Приложение №4* к настоящему коллективному договору).

5.1.6. Устанавливать неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполную рабочую неделю в следующих случаях:
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида в возрасте до 18 лет), 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 предоставляется независимо от платной или бесплатной основы обучения и, в случае обучения на платной основе - независимо от того, кто вносит плату за обучение (работник, работодатель или иные лица).

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

6.3.1. В соответствии с Отраслевым Соглашением между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2018-2020 годы» № 5(2015)-2 от 27 сентября 2018г. работник пользуется социальными льготами по вопросам присвоения квалификационной категории в упрощенном порядке, учета квалификационной категории при работе в должности, по которой квалификационная категория не устанавливалась, по основаниям и в порядке, предусмотренным областным Отраслевым Соглашением.

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

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

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

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

6.5. Работникам оказывается материальная помощь по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с «Положением о материальной помощи работникам МАОУ Гуманитарный лицей» (*Приложение №6* к настоящему коллективному договору).

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

VII. Охрана труда и здоровье

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

7.2. Обязательства работодателя:

7.2.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, работодатель осуществляет мероприятия, указанные в Соглашении по охране труда (*Приложение №9* к настоящему коллективному договору). Средства расходуются на мероприятия, предусмотренные «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.

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.212ТК РФ, ст.221 ТК РФ).

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами, указан в *Приложение №10* к настоящему коллективному договору.

7.2.10. Работодатель обязуется обеспечивать правила пожарной безопасности в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»

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. Профилактика ВИЧ – инфекции.

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

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

7.5.2. Недопущение дискриминации ВИЧ – инфицированных сотрудников. Признание право работника на конфиденциальность его ВИЧ статуса. Раскрытие ВИЧ статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

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

VIII. Обязательства трудового коллектива

8.1. Соблюдать Устав организации и Правила внутреннего трудового распорядка.

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

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

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

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

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

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

9.3. 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, распределению стимулирующих и компенсационных выплат, урегулированию конфликта интересов, аттестации работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

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

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

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

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

10. 1. Стороны договорились, что:

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

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

Перечень Приложений к коллективному договору

1. Приложение № 1 Форма расчетного листка
2. Приложение № 2 Положение о системе оплаты труда работников МАОУ
3. Приложение № 3 Положение об установлении надбавок и доплат компенсационного характера работникам МАОУ Гуманитарный лицей
4. Приложение № 4 Положение о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ Гуманитарный лицей
5. Приложение №5 Положение о системе оплаты труда заместителей руководителя МАОУ Гуманитарный лицей
6. Приложение №6 Положение о материальное помощи работникам МАОУ Гуманитарный лицей
7. Приложение №7 Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ Гуманитарный лицей
8. Приложение №8 Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска
9. Приложение №9 Соглашение по охране труда
10. Приложение №10 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средства
11. Приложение №11 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений города Томска длительного отпуска сроком до 1 года.

Приложение № 1

Форма расчетного листка

Подразделение	МАОУ "Гуманитарный лицей"
Должность	Заместитель директора по общим вопросам
Категория персонала	Педагогический персонал
Норма времени	25,00 Д 9/2019

Расчеты в 9/2019

Премия ежемес	8/19	(1-31)	6.	100,00%	1956,57	НДФЛ	2036,00
Премия ежемес	9/19	(1-30)	25.	100,00%	8804,55	Сбербанк211	13730,27
РК	9/19	(2-30)	25.	30,00%	1580,85	Межрасч Сбер	2213,54
Оклад ПКГ	9/19	(2-30)	25.	100,00%	5269,50	Зарплата I пол мес	2860,00
РК премия	8/19	(1-31)	6.	30,00%	586,97	**Удержано**	**20839,81**
РК премия	9/19	(1-30)	25.	30,00%	2641,37		
Начислено					**20839,81**		
К выдаче							**0,00**

Подразделение	МАОУ "Гуманитарный лицей"
Должность	Учитель
Категория персонала	Педагогический персонал
Норма времени	25,00 Д 9/2019

Расчеты в 9/2019

РК	9/19	(2-30)	25.	30,00%	4743,99	НДФЛ	1014,00
РК	9/19	(1-30)	25.	30,00%	1800,00	НДФЛ	3345,00
Стимулир выпла	9/19	(1-30)	25.		681,60	Сбербанк211	8222,28
Доп.сумм.(плат)	9/19	(1-30)	25.	100,00%	6000,00	Сбербанк211	6786,00
Категория первая	9/19	(2-30)	25.	100,00%	1350,00	Зарплата I пол мес	8990,00
Лицейские ПКГ ст	9/19	(2-30)	25.	100,00%	612,80	**Удержано**	**28357,28**
Оклад препод СК	9/19	(2-30)	25.	100,00%	11768,89		
Стимулирующая доплат	9/19	(2-30)	25.		1400,00		
Начислено					**28357,28**		
К выдаче							

Приложение №2 к Коллективному договору

ПРИНЯТО	*СОГЛАСОВАНО*	*УТВЕРЖДАЮ*
Общим собранием	**Председатель ПК**	**Директор МАОУ Гуманитарный лицей**
Протокол № 3	**_____ С.В. Ишевская**	**_____ Е.А. Баталова**
от «17» декабря 2019г.	**Протокол № 20**	**Приказ № 422/о**
	от «17» декабря 2019	**от «17» декабря 2019г.**

ПОЛОЖЕНИЕ №2
о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения Гуманитарный лицей г. Томска

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-03 «Об образовании в Томской области»;
- Постановлением Губернатора Томской области от 26.02.2006 №20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам - молодым специалистам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций в Томской области, а также ежемесячных выплатах (доплатах) педагогическим работникам, достигшим возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), пенсионерам из числа педагогических работников, проживающим на территории Томской области, прекратившим трудовой договор с областной государственной образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почетные звания»;
- Постановлением Администрации Томской области от 22.01.2019 №17а «О внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 15.12.2009 №200а»;
- Постановлением Администрации Томской области от 28.06.2019 №520 «О внесении изменений в постановление администрации Города Томска от 30.09.2009 №933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»;

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

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

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

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

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной 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 планах финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений на соответствующий финансовый год.

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

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

1.10. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

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

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

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

Раздел II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

2.1.. Размеры должностных окладов работников учреждения, за исключением библиотечных работников, определяются в соответствии с постановлением администрации города Томска от 30.09.2009 г. №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».

2.2. Размеры должностных окладов библиотечных работников учреждения устанавливаются в соответствии с постановлением администрации г. Томска от 31.05.2010 г. №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».

Раздел III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

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

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

2) доплата за совмещение профессий (должностей);

3) доплата за расширение зон обслуживания;

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

5) доплата за работу в ночное время;

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

7) повышенная оплата сверхурочной работы;

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

3.2 Если в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выплата работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда, не установлена в ином размере, то в локальных нормативных актах учреждения, коллективном договоре, а также трудовых договорах предусматривается размер указанной выплаты не более 5% оклада (должностного оклада) работника в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда.

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников Положением об установлении надбавок и доплат компенсационного характера работникам МАОУ Гуманитарный лицей, коллективным договором и трудовым договором.

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

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

двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

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

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

Раздел IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Работникам (за исключением должностей, указанных в пункте 3 настоящего Положения) учреждения устанавливается ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ.

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

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

4.1.3. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ утверждаются Положением о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ Гуманитарный лицей, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, либо коллективным договором и не могут превышать 6000 рублей для всех работников за исключением работников, занимающих должности, указанные в пункте 3 настоящего Положения, и работников, занимающих общеотраслевые профессии рабочих.

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

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

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

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

- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
- руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный

преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;

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

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

4.5. В случае, когда работнику подлежат установлению стимулирующие выплаты по нескольким основаниям, перечисленным в пунктах 24 и 25 настоящего Положения, выплата устанавливается по одному из оснований по принципу наибольшей выгоды.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

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

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

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.12.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие ежемесячные надбавки:

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

4.12.2. Размеры ежемесячных надбавок, указанных в подпункте 33.1 настоящего Положения, для педагогических работников за один час работы устанавливаются Положением о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ Гуманитарный лицей, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или с коллективным договором в пределах диапазонов, установленных *Приложением 1* к настоящему Положению в зависимости от стажа работы и квалификации.

4.12..3. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц ежемесячной надбавки, указанной в подпункте 33.1 настоящего Положения, определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

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

4.13. Работникам учреждения устанавливаются следующие премии:

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

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

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

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

- Другие критерии, устанавливаемые Положением о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ Гуманитарный лицей, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором.

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

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

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

Раздел V. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

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

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

5.3. Условия оказания материальной помощи:

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

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

Раздел VI. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

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

- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений,

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

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

6.2. Руководитель учреждения:

- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы, тарификационные списки согласно *Приложению 2* к настоящему Положению;
- определяет размер заработной платы работников;
- несет ответственность за определение размеров заработной платы работников учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами.

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

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

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

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

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

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

Раздел VII. ГАРАНТИИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

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

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

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с 17.12.2019 г., распространяет свое действие на отношения, возникшие с 17.12.2019 г., и действует до принятия нового Положения.

Приложение 1

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

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

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),	
Требования к квалификации	Размеры выплат за 1 час работы (руб.)
среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	24,12
высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	26,52
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	29,11
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	31,97
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 5 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения)	34,99
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или высшее дефектологическое	37,82

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

Требования к квалификации	Размеры выплат за 1 час работы (руб.) при норме часов в неделю (18ч.)	Размеры выплат за 1 час работы (руб.) при норме часов в неделю (36ч.)
Учитель		
среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	18,09	
высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	19,89	
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	21,83	
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	23,98	

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 5 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения)	26,24	
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения), либо II квалификационная категория	28,37	
I квалификационная категория	30,64	
высшая квалификационная категория	32,92	
ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	35,53	
ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	38,14	
Педагог-психолог, тьютор		
высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» без предъявления требований к стажу работы		13,26
высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) от 2 до 5 лет		14,56
высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) от 5 до 10 лет		15,98
высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) свыше 10 лет		17,49

II квалификационная категория		18,91
I квалификационная категория		20,43
высшая квалификационная категория		21,94
ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности		23,68
ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности		25,43
Преподаватель-организатор ОБЖ		
высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или среднее военное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет		13,26
высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или среднее военное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет		14,56
высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или высшее военное образование и стаж работы (службы) по специальности от 2 до 5 лет, либо среднее военное образование и стаж работы (службы) по специальности свыше 5 лет		15,98
высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или высшее военное образование и стаж работы (службы) по специальности свыше 5 лет		17,49
II квалификационная категория		18,91
I квалификационная категория		20,43
высшая квалификационная категория		21,94
ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности		23,68
ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности		25,43

Приложение 2

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

Форма тарификационного списка педагогических работников
Тарификационный список работников на _____ год

_____

(полное название учреждения, его подчиненность и адрес)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	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			Заработная плата по окладу в месяц в зависимости от нагрузки		
							5-9 классы	10-11 классы	Все классы	5-9 классы	10-11 классы	Все классы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Размеры ежемесячных надбавок за					
Проверку тетрадей	Классное руководство	Заведование кабинетами, мастерскими и т.п.	Методическое объединение, предметную кафедру	Другую дополнительную работу	Всего
14	15	16	17	18	19

Компенсационная выплата за вредные условия труда	Размеры ежемесячных надбавок									
	За работу в лицея			За работу в классах для детей с ограниченными возможностями здоровья			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	
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

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
31	32	33	34	35	36

Директор _____

Бухгалтер _____

Приложение №3 к Коллективному догово

ПРИНЯТО

Общим собранием

Протокол № 3

от «17» декабря 2019г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ С.В. Ишевская

Протокол № 20 от

«17» декабря 2019

УТВЕРЖ

Директор МАОУ Гуманитар

л

_____ Е.А. Бата

Приказ № 4

от «17» декабря 20

ПОЛОЖЕНИЕ № 3
об установлении надбавок и доплат компенсационного характера работникам МАОУ Гуманитарный лицей

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-03 «Об образовании в Томской области»;
- Постановлением Губернатора Томской области от 26.02.2006 №20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам - молодым специалистам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций в Томской области, а также ежемесячных выплатах (доплатах) педагогическим работникам, достигшим возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), пенсионерам из числа педагогических работников, проживающим на территории Томской области, прекратившим трудовой договор с областной государственной образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почетные звания»;
- Постановлением Администрации Томской области от 22.01.2019 №17а «О внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 15.12.2009 №200а»;
- Постановлением Администрации Томской области от 28.06.2019 №520 «О внесении изменений в постановление администрации Города Томска от 30.09.2009 №933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра

г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»;

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

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

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

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

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

II. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

2.1. Работникам лицея устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

№ п/п	Показатели	Размер выплат
2.1.1.	За работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент)	В соответствии со ст.148 ТК РФ
2.1.2.	Выплата работникам, занятым с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда по результатам мероприятий по специальной оценке условий труда	До 5% от оклада
2.1.3.	Доплата за совмещение профессий (должностей) –устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей)	Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 1 должностного оклада (устанавливается пропорционально отработанному времени)
2.1.4.	Доплата за расширение зон обслуживания – устанавливается работнику при расширении зон обслуживания	Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 1 должностного оклада (устанавливается пропорционально отработанному времени)
2.1.5.	Доплата за увеличение объема работы или	Размер доплаты и срок, на

	исполнение обязанностей временно отсутствующего работника – устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 1 должностного оклада (устанавливается пропорционально отработанному времени)
2.1.6.	Доплата за работу в ночное время	Каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в размере 35% часовой ставки (оклада) пропорционально отработанного времени, ст. 154 ТК РФ
2.1.7.	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере: - работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки; - работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
2.1.8.	За сверхурочную работу (выполняемую по инициативе работодателя)	В соответствии со ст.99, ст. 152 ТК РФ

2.2. Если в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда, не установлена в ином размере, руководителям учреждений при разработке проектов локальных нормативных актов учреждений, коллективных договоров, а также трудовых договоров рекомендуется предусматривать размер указанной выплаты не более 5% оклада (должностного оклада) работника в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда.
2.3. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников локальным нормативным актом, коллективным договором и трудовым договором.
2.4. Компенсационные выплаты, указанные в пунктах 2.1. настоящего Положения, не учитываются при начислении иных компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

III. Итоговые положения

3.1. Настоящее Положение может быть изменено по решению общего собрания трудового коллектива.
3.2. Новая редакция Положения согласовывается с профсоюзным комитетом лицея, утверждается и вводится приказом директора лицея.
3.3. Настоящее Положение вступает в силу с 17.12.2019г. и действует до принятия нового Положения.

Приложение №4 к Коллективному дого

СОГЛАСОВАНО	***ПРИНЯТО***	*СОГЛАСОВАНО*	***УТВЕРЖД***
На заседании Управляющего совета	**Общим собранием**	Председатель ПК	**Директор МА Гуманитарн ли**
Протокол №	Протокол №	С.В. Ишевская	
«17» декабрь 2019г.	от «17» декабрь 2019г.	Протокол № от «17» декабря 2019г.	**Е.А. Батал**
			Приказ № /о от «17» декабря 2019г

ПОЛОЖЕНИЕ № 4
о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников
МАОУ Гуманитарный лицей
I. Общие положения

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

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

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-03 «Об образовании в Томской области»;

Постановлением Губернатора Томской области от 26.02.2006 № 20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам - молодым специалистам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций в Томской области, а также ежемесячных выплатах (доплатах) педагогическим работникам, достигшим возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), пенсионерам из числа педагогических работников, проживающим на территории Томской области, прекратившим трудовой договор с областной государственной образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почетные звания»;

- Постановлением Администрации Томской области от 22.01.2019 №17а «О внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 15.12.2009 №200а»;
- Постановлением Администрации Томской области от 28.06.2019 №520 «О внесении изменений в постановление администрации Города Томска от 30.09.2009 №933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

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

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

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

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

II. Виды материального стимулирования

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

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

2.2. Премии работникам лицея устанавливаются:

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

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

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

2.2.4. За добросовестный труд и в связи с празднованием Дня Учителя, Дня старшего поколения, 23 февраля, 8-го марта, Нового года в размере 600 рублей.

2.2.5. За добросовестный труд и в связи с юбилейными датами (50, 55 и 60 лет – женщины; 55, 60 и 65 лет – мужчины) в размере 2 000 рублей.

2.2.6. За долголетний труд и в связи с уходом на пенсию в размере 3 000 рублей.

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

2.4. В пределах фонда оплаты труда лицея сумма премии, указанной в п.п. 2.2.4., 2.2.5., 2.2.6. настоящего Положения, может быть увеличена по согласованию с профсоюзным комитетом лицея.

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

III. Формирование фонда стимулирования лицея

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

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

IV. Порядок, условия и периодичность стимулирующих выплат

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

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

4.2.1. Степень важности выполненной работы.

4.2.2. Качество выполненной порученной работы.

4.2.3. Оперативность выполнения порученной работы.

4.2.4. Интенсивность труда при выполнении порученной работы.

4.2.5. Проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственности за конечный результат при выполнении порученной работы.

4.2.6. Выполнение особо важной работы, большой личный вклад в развитие различных направлений деятельности лицея.

4.2.7. Результативность инновационной и исследовательской работы, оформленной методическими пособиями, представленными на семинарах, конференциях и других событиях разного уровня.

4.2.8. Активное участие в общественной жизни лицея и др.

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

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

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

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

4.6. Стимулирующие выплаты (премия) работникам лицея, указанные в п.п. 2.2.1., 2.2.2., 2.2.3., 2.2.4. настоящего Положения, могут быть снижены на 50 % в случае наложения на работника лицея дисциплинарного взыскания в виде замечания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, оформленного надлежащим образом в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

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

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

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

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

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

V. Размер стимулирующих выплат

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

5.2. Размеры и условия выплаты персональной надбавки стимулирующего характера утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения профсоюзного комитета лицея и не могут превышать 6000 рублей ежемесячно для всех работников лицея за исключением работников, выполняющих трудовую функцию по общеотраслевой профессии рабочего.

5.3. Размеры персональной надбавки стимулирующего характера работникам, выполняющим трудовую функцию по общеотраслевой профессии рабочего, не могут превышать 4000 рублей ежемесячно.

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

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

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

5.7. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 300 рублей устанавливается работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин). Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 500 рублей устанавливается работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), 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. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень выплачивается по основной должности.

5.8. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера:

- за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающего со слова «Заслуженный» в размере 1000 рублей;
- за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающего со слова «Народный» в размере 2000 рублей;

- за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака) в размере 300 рублей;

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

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

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

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

5.12. Педагогическим работникам лицея устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за стаж работы (выслугу лет) в зависимости от общего стажа педагогической работы государственных и муниципальных образовательных учреждениям в следующих размерах:

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

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

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

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

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

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

5.13.2. Педагогическим работникам лицея, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка стимулирующего характера за квалификационную категорию назначается пропорционально отработанному времени.
5.13.3. Педагогическим работникам лицея, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка стимулирующего характера за квалификационную категорию назначается за норму часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.
5.13.4. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за квалификационную категорию назначается на срок действия данной квалификационной категории.
5.13.5. По истечении срока действия квалификационной категории у педагогических работников лицея сохраняется оплата труда с учетом имевшейся у них квалификационной категории на срок до двух лет после выхода на работу при наличии указания об этом в коллективном договоре, локальном нормативном акте, принимаемом с учетом мнения профсоюзного комитета лицея, в следующих случаях:

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

5.13.6. Сохранение надбавка стимулирующего характера за квалификационную категорию производится на основании заявления работника, поданного директору лицея в течение одного месяца со дня выхода на работу или окончания срока действия квалификационной категории, с учетом мнения профсоюзного комитета лицея.
5.14. Педагогическим работникам лицея устанавливаются ежемесячные надбавки стимулирующего характера за работу с детьми:
5.14.1. Индивидуальное обучение на дому больных детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение на основании заключения клинико-экспертной комиссии (КЭК) лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансеров) в размере:

Требования к квалификации	Размеры выплат за 1 час работы

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

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

5.15. Педагогическим работникам лицея устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за работу в лицее, размер которой определяется путем

умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время:

Требования к квалификации	Размеры выплат за 1 час работы (руб.) при норме часов в неделю (18ч.)	Размеры выплат за 1 час работы (руб.) при норме часов в неделю (36ч.)
Учитель		
среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	18,09	
высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	19,89	
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	21,83	
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	23,98	
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 5 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения)	26,24	
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения), либо II квалификационная категория	28,37	
I квалификационная категория	30,64	

высшая квалификационная категория	32,92	
ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	35,53	
ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	38,14	
Педагог-психолог, тьютор		
высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» без предъявления требований к стажу работы		13,26
высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) от 2 до 5 лет		14,56
высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) от 5 до 10 лет		15,98
высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) свыше 10 лет		17,49
II квалификационная категория		18,91
I квалификационная категория		20,43
высшая квалификационная категория		21,94
ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической		23,68

деятельности		
ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности		25,43
Преподаватель-организатор ОБЖ		
высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или среднее военное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет		13,26
высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или среднее военное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет		14,56
высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или высшее военное образование и стаж работы (службы) по специальности от 2 до 5 лет, либо среднее военное образование и стаж работы (службы) по специальности свыше 5 лет		15,98
высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или высшее военное образование и стаж работы (службы) по специальности свыше 5 лет		17,49
II квалификационная категория		18,91
I квалификационная категория		20,43
высшая квалификационная категория		21,94
ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности		23,68
ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности		25,43

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

	Показатели	Размер выплаты (в рублях)
5.16.1	За проверку тетрадей: 5.16.1.1. по русскому языку, литературе, истории, обществознанию, иностранному языку, математике 5.16.1.2.- по географии, биологии, химии, естествознанию, астрономии, физике, информатике и ИКТ	За ставку 1500 руб. 1000 руб.
5.16.2	За заведование кабинетом: 5.16.2.1.- библиотека, кабинет информатики, актовый зал, спортивный зал 5.16.2.2. - учебные кабинеты *общего пользования* 5.16.2.3. - кабинеты иностранного языка	1000 800 600
5.16.3	За руководство кафедрами 5.16.3.1. - кафедра 3-4 человека 5.16.3.2. - кафедра 5-7 человек 5.16.3.3. - кафедра 8-10 человек	1500 1750 2000
5.16.4	Организация работы органов самоуправления и государственного общественного управления лицеем	2000
5.16.5	Организация взаимодействия с вузами и иными организациями в рамках сетевого взаимодействия:	
	5.16.5.1 -руководитель общего взаимодействия с вузами или иными организациями	1400
	5.16.5.2.-тьютор по работе с одним вузом или организацией	700
5.16.6	Сбор и размещение информации на сайте; контроль за своевременным размещением необходимой информации на сайте	3000
5.16.7	Руководство и сопровождение олимпиадным движением в лицее, участия лицеистов в конкурсах, конференциях	3500

5.16.8	Руководство реализацией в лицее отдельных городских воспитательных программ	800
5.16.9	Руководство изданием газеты «Дом на Набережной»	1000
5.16.10	Организация работы с информационными источниками, издательскими центрами, сайтами, сопровождение информационно-библиотечного центра	3000
5.16.11	Организация работы по своевременному прохождению работниками и/или обучающимися лицея периодических медицинских осмотров, вакцинации, оформление документов и отчетов по данному направлению работы	1000
5.16.12	Руководство и участие в программе «Здоровое питание»:	
	руководство процессом организации питания, ежемесячное оформление документов и отчетов контроль работы столовой (бракеражная комиссия)	2000
	организация питания отдельных категорий учащихся	700
5.16.13	Организация работы по программе «Благоустройство и озеленение лицея»	500
5.16.14	Ремонт и техническое обслуживание автотранспорта	1000
5.16.15	Работа, обслуживание ФИС ФРДО	2000
5.16.16	Работа, обслуживание АИС	2000
5.16.17	Организация и ведение военно - учетной работы, оформление документов, подготовка отчетов, планов работы, информации по запросам, работа с военкоматом	2000
5.16.18	Обеспечение безопасности конфиденциальной информации (включая персональные данные)	5000
5.16.19	Оператор электронной проходной (системы контроля доступа в здание), ремонт элементов системы контроля доступа	5000
5.16.20	За выполнение работ по организации и проведении закупок товаров, работ, услуг в соответствии с 223 ФЗ, ежемесячное оформление отчетов и документации для размещения в ЕИС	7000
5.16.21	Организация работы по ведению и оформлению архива лицея	2500
5.16.22	Оператор системы видеонаблюдения, ремонт системы видеонаблюдения	5000
5.16.23	Руководство профсоюзным комитетом лицея	1400

5.16.24	Руководство службой медиации лицея	1400
5.16.25	Организация работы педагогов-наставников, ведение и оформление документов и отчетов	2000 работа завуча (премия за это)
5.16.26	Работа в проектных, проблемно-творческих группах	700
5.16.27	Руководство комиссией оценки качества образования	3500

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

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

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

6.2.1. Ведомственная статистика.

6.2.2. Социологический опрос родителей (законных представителей) обучающихся.

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

6.2.4. Данные сети Интернет.

6.2.5. Средства массовой информации.

6.2.6. Уровень обученности лицеистов.

6.2.7. Количественные и качественные показатели успеваемости обучающихся.

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

6.2.9. Результативность и уровень олимпиад обучающихся.

6.2.10. Исследовательская и проектная деятельность педагога.

6.2.11. Наставничество опытных педагогов над молодыми учителями.

6.2.12. Проектно-исследовательская деятельность обучающихся.

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

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

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

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

6.4. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается по различным критериям для каждой категории работников лицея по мониторинговой карте показателей качества работы сотрудников лицея.
6.5. Показатели мониторинговой карты стимулируют работников лицея к более качественному, эффективному и результативному с точки зрения образовательных достижений, обучающихся труду, и могут быть изменены или дополнены по решению Общего собрания работников лицея с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников лицея в соответствии с целями и задачами общего образования и социальным заказом лицея.
6.6. Каждому критерию мониторинговой карты присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда работников лицея по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей (оценка деятельности в баллах). Возможна корректировка как самих критериев и показателей, так и их весового значения в баллах.
6.7. Расчет размеров надбавок стимулирующего характера может производиться по результатам отчетных периодов (месяцев, четвертей, полугодий, года) для учета динамики эффективности работы.
6.8. Максимальная сумма надбавок стимулирующего характера в абсолютной сумме соответствует фактическому распределению в мониторинговой карте работника и не имеет ограничений.
6.9. Надбавки стимулирующего характера по категориям персонала устанавливаются с учетом критериев эффективности профессиональной деятельности по показателям, позволяющих оценить результативность и качество работы.

6.10. Критерии эффективности профессиональной деятельности *педагогов*

Критерии	**Показатели**	**Баллы**	**Порядок начисления и периодичность выплат**
К1 Результаты учебной деятельности учащихся	Абсолютная успеваемость по предмету во всех группах	1 балл	Выплаты производятся в течение полугодия: с января по июнь, с июля по декабрь *Согласно сведениям в классном журнале*
	Качественная успеваемость 65% и выше по совокупности обучающихся по предмету	2 балла	
	Качественная успеваемость 50-64% по совокупности обучающихся по предмету	1 балл	
К2 Результаты независимой внешней оценки обучающихся 9-11 классов	Результаты ОГЭ выше среднего балла по области	4 балла	Выплаты производятся в течение года с сентября по август *По представлению в сентябре официальных данных и на основании*
	Результаты ЕГЭ выше среднего балла по области	4 балла	
	Результаты ОГЭ на уровне среднего балла по области	3 балл	
	Результаты ЕГЭ на уровне среднего балла по области	3 балл	
	Наличие 100-балльников (за	10	

	каждого)	баллов	*анализа работы лицея*
	Наличие высокобальников (от 81 до 99 баллов не менее 10% от общего числа сдающих)	5 баллов	
	Результаты регионального тестирования (мониторинга) по обязательным предметам согласно распоряжениям ДО выше среднего балла по области во всех группах	2 балла	Выплаты производятся разово в месяце получения результатов *По официальным результатам мониторинга, их обработке и представления администрацией лицея*
	Результаты регионального тестирования (мониторинга) по обязательным предметам согласно распоряжениям ДО на уровне среднего балла по области во всех группах	1 балл	
К3 Результативность участия лицеистов в олимпиадах, конкурсах, конференциях, проектах и других мероприятиях по предметам, в спортивных соревнованиях, городских программах и других образовательных и воспитательных мероприятиях под руководством учителя	Очные мероприятия международного и всероссийского уровня		
	участие	2 балла	Выплаты производятся разово в месяце получения результатов **за каждого индивидуального участника или за команду** *На основании копий сертификатов, грамот, приказов о направлении*
	призовое место (лауреат)	4 балла	
	победа	5 баллов	
	Очные мероприятия регионального уровня		
	участие	2 балла	
	призовое или победное место	3 балла	
	Очные мероприятия муниципального уровня		
	участие	1 балл	
	призовое или победное место	2 балла	
	Очные мероприятия лицейского уровня		
	призовое или победное место	1 балл	
	Организация и проведение мероприятия по предмету в лицее (дни кафедр, соревнования, конкурсы)	3 балла	Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия *На основании утверждённого руководителем отчёта, приказа*
	Заочные и дистанционные конкурсы,		Выплаты

	олимпиады, игры, викторины, организаторами которых являются государственные образовательные организации, федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие управление в сфере образования, культуры или спорта.(например, РЦРО, ТОИПКРО, ИМЦ, ВУЗы)		производятся разово в месяце получения результатов *На основании копий сертификатов, грамот, дипломов*
	организация мероприятия в лицее	2 балла	
	наличие победителей (диплом I степени) и призёров (за каждого участника)	3 балла	
ФК4 Профессиональная активность педагога	Очное представление собственного опыта (участие в конференциях, форумах, круглых столах, семинарах, педагогических советах, научно-методических советах), демонстрация достижений педагога через открытые уроки, мастер-классы, проведение вебинаров, видеоконференций.		Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия *На основании копий сертификатов, грамот, дипломов, протокола заседания кафедры*
	инновационная экспериментальная деятельности в рамках экспериментальной, инновационной, сетевой, стажировочной площадок, утверждённых распорядительными актами – выступление, мастер-класс, публикация и т.п.	5 баллов	
	на региональном, всероссийском и международном уровне	4 балла	
	на муниципальном уровне	3 балла	
	на лицейском уровне	2 балла	
	Организация и проведение на базе лицея мероприятия (конференция, семинар и т.д.) *мероприятия в рамках дней кафедр в зачет не идут*		Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия *На основании приказа о проведении мероприятия*
	на муниципальном уровне	2 балла	
	на региональном и всероссийском уровне	3 балла	
	Наличие публикаций по профилю работы в лицее в сборниках и материалах конференций муниципального / регионального / всероссийского и международного уровня, организаторами		Выплаты производятся разово в месяце выхода публикации

	которых являются муниципальные и государственные образовательные организации, федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие управление в сфере образования, культуры или спорта. (*за каждую публикацию*)		*На основании копий публикаций, сертификатов, дипломов*
	на муниципальном уровне	1 балл	
	на региональном уровне	2 балла	
	на всероссийском и международном уровне	3 балла	
	Участие в жюри, судействе конференций, конкурсов, олимпиад, спортивных соревнованиях и т.д.		Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия *На основании копий сертификатов, благодарственных писем, приказов, распоряжений*
	на муниципальном уровне	1 балл	
	на региональном уровне	2 балла	
	на всероссийском и международном уровне	3 балла	
	Наставничество за молодыми и начинающими учителями, закреплённое приказом по лицею (за каждого)	2 балла	Выплаты производятся в течение года с сентября по август *На основании приказа по лицею, отчёта наставника и молодого специалиста*
	Руководство практикой студентов по договору с ВУЗом (за каждого студента)	2 балла	Выплаты производятся разово в месяцах проведения практики *На основании приказа по лицею*
	<u>Наличие персонального сайта</u> (страница на сайте лицея) в сети Интернет по профилю работы в лицее и отражённого на странице сайта лицея		Выплаты производятся разово в месяце создания сайта / в течение года *На основании мониторинга сайтов*
	создание	2 балла	
	ведение, регулярное обновление (еженедельное, интеракив)	3 балла	
	Очные профессиональные конкурсы на лицейском / муниципальном / региональном / всероссийском и международном уровне. Участие / призовые и победные места		Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия *На основании копий сертификатов,*
	участие: лицейский уровень	1 балл	
	участие: муниципальный уровень	2 балла	

	участие: региональный уровень	3 балла	*грамот, дипломов и благодарственных писем, приказов, распоряжений*
	участие: всероссийский и международный уровень	4 балла	
	призовые и победные места: лицейский уровень	2 балл	
	призовые и победные места: муниципальный уровень	4 балла	
	призовые и победные места: региональный уровень	6 балла	
	призовые и победные места: всероссийский и международный уровень	8 балла	
	Заочные профессиональные конкурсы на лицейском / муниципальном / региональном / всероссийском и международном уровне, организаторами которых являются государственные образовательные организации, федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие управление в сфере образования, культуры или спорта. *(оценивается каждый вид конкурса)*		Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия *На основании копий сертификатов, грамот, дипломов и благодарственных писем, приказов, распоряжений*
	участие: лицейский уровень	1 балл	
	участие: муниципальный уровень	2 балла	
	участие: региональный уровень	3 балла	
	участие: всероссийский и международный уровень	4 балла	
	призовые и победные места: лицейский уровень	2 балл	
	призовые и победные места: муниципальный уровень	3 балла	
	призовые и победные места: региональный уровень	4 балла	
	призовые и победные места: всероссийский и международный уровень	5 балла	
	Индивидуальная работа с учащимся по предмету (за каждого ученика)	1 балл	Выплаты производятся в течение года с сентября по август *На основании приказа и индивидуального учебного плана*
	Организация системных исследований, мониторингов индивидуальных достижений обучающихся	5 баллов	За каждое проведенное исследование *На основании представленного исследования или мониторинга*

	Формирование фонда оценочных средств	2 балла	За качественно представленное оценочное средство *На основании представленных оценочных средств*
	Сопровождение на олимпиады, конкурсы и т.п. обучающихся с которыми не работает педагог	1 балл	*На основании приказа*

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

Критерии	**Показатели**	**Баллы**	**Порядок начисления и периодичность выплат**
К1 Результаты учебной деятельности учащихся	Организация групповой и индивидуальной работы с учащимися для достижения 100% абсолютной успеваемости в группе	1 балл	Выплаты производятся в течение полугодия: с января по август, с сентября по декабрь *Согласно выставленным в классном журнале полугодовым оценкам, справки зам.директора*
	Организация групповой и индивидуальной работы с учащимися для достижения качественной успеваемости в группе 75% и выше	3 балла	
	Организация групповой и индивидуальной работы с учащимися для достижения качественной успеваемости качественной успеваемости в группе 60-74%	2 балла	
	Организация групповой и индивидуальной работы с учащимися для достижения положительной динамики качественной успеваемости при показателе 50-60%	1 балл	
	Наличие в группе отличников • если их доля не превышает 10% от общего числа уч-ся • если их доля 10% от общего числа уч-ся • если их доля превышает 10% от общего числа учащихся	1 балл 2 балла 3 балла	
К2 Результативность взаимодействия с участниками образовательного процесса по отдельным	Успешное выступление группы в общелицейском творческом мероприятии, требующем подготовки детей	1 балл	Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия *по представлению заведующей кафедрой*
	Победа группы в общелицейском творческом конкурсе, требующем подготовки детей	2 балла	Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия *на основании протокола*

направлениям			*работы жюри конкурса*
	Организация и успешное проведение общелицейского мероприятия (согласно плану воспитательной работы)	2 балла	Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия *согласно справке о проведении мероприятия, составленной ответственными за его проведение*
	Организация и успешное осуществление творческого участия группы в дежурстве по лицею (при наличии программы проведения дежурства)	1 балл	
	Участие более 80% обучающихся группы в общелицейском мероприятии	1 балл	
	Организация и успешное проведение мероприятия от группы	1 балл	Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия *согласно справке о проведении мероприятия, составленной тьютором*
	Подготовка документов учащихся на соискание стипендии Губернатора Томской области, премии Законодательной Думы Томской области, стипендии Администрации г. Томска и других стипендий и премий	1 балл	Выплаты производятся разово в месяце сдачи документов комиссии *на основании выписки из протокола заседания педагогического совета*
	Получение учащимся стипендии Губернатора Томской области, премии Законодательной Думы Томской области, стипендии Администрации г. Томска и других стипендий и премий	2 балла	Выплаты производятся разово в месяце назначения стипендии или премии *на основании распоряжения соответствующего органа управления*
	Организация посещения учащимися спектаклей, выставок, экскурсий и сопровождение их (группа от 6 чел.)		Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия
	во время учебных модулей	1 балл	*сообщение на сайте лицея, в группах лицея в социальных сетях, на основании приказа*
	во время каникул	2 балла	
	образовательный туризм	3 б	
	Привлечение родителей для участия в классных часах и тьюториалах, классных и лицейских мероприятиях	1 балл	Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия *на основании разработки классного часа или тьюториала, фотоотчёта*

К3 Результативность участия лицеистов в творческих конкурсах, проектах, городских программах и других воспитательных мероприятиях под руководством тьютора	Очные мероприятия международного и всероссийского уровня (за каждого индивидуального участника или за команду)		Выплаты производятся разово в месяце получения результатов
	участие	2 балла	на *основании копий сертификатов, грамот, дипломов, приказов о направлении*
	призовое место (лауреат)	4 балла	
	победа	5 баллов	
	Очные мероприятия регионального уровня		
	участие	2 балла	
	призовое или победное место	3 балла	
	Очные мероприятия муниципального уровня		
	участие	1 балл	
	призовое или победное место	2 балла	
	Очные мероприятия лицейского уровня		
	призовое или победное место	1 балл	
	Очные, заочные и дистанционные конкурсы, олимпиады, игры, викторины, организаторами которых являются государственные образовательные организации, федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие управление в сфере образования, культуры или спорта. (например, ТОИПКРО, РЦРО И Т.Д		Выплаты производятся разово в месяце получения результатов *На основании копий сертификатов, грамот, дипломов*
	организация мероприятия в лицее	2 балл	
	наличие победителей (диплом I степени) и призёров за каждого	4 балла	
К4 Профессиональная активность тьютора	Очное представление собственного опыта (участие в конференциях, форумах, круглых столах, семинарах, педагогических советах, научно-методических советах), демонстрация достижений педагога через открытые уроки, мастер-классы, проведение вебинаров, видеоконференций.		Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия *На основании копий сертификатов, грамот, дипломов, протокола заседания кафедры*
	инновационная экспериментальная деятельности в рамках экспериментальной, инновационной, сетевой, стажировочной площадок, утверждённых распорядительными актами – выступление, мастер-класс, публикация и т.п.	5 баллов	
	на региональном, всероссийском и международном уровне	4 балла	
	на муниципальном уровне	3 балла	
	на лицейском уровне	2 балла	
	*Посещение без предоставления опыта (*вне зависимости от количества, с презентацией о посещённом мероприятии (на педагогическом совете, совещании	1 балл	

	при директоре, кафедре)		
	Организация и проведение на базе лицея мероприятия (конференция, семинар и т.д.)		Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия
	на муниципальном уровне	2 балла	*На основании приказа о проведении мероприятия*
	на региональном и всероссийском уровне	3 балла	
	Сопровождение на олимпиады, конкурсы и т.д обучающихся, с которыми не работает тьютор (вне зависимости от количества посещений)	1 балл	*На основании приказа*
	Наличие публикаций по профилю работы в лицее в сборниках и материалах конференций муниципального / регионального / всероссийского и международного уровня, организаторами которых являются муниципальные и государственные образовательные организации, федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие управление в сфере образования, культуры или спорта. (за каждую)		Выплаты производятся разово в месяце выхода публикации *На основании копий публикаций, сертификатов, дипломов*
	на муниципальном уровне	1 балл	
	на региональном уровне	2 балла	
	на всероссийском и международном уровне	3 балла	
	Участие в жюри, судействе конференций, конкурсов, олимпиад, спортивных соревнований и т.д.		Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия *На основании копий сертификатов, благодарственных писем, приказов, распоряжений*
	на лицейском уровне	1 балл	
	на муниципальном уровне	2 балла	
	на региональном уровне	3 балла	
	на всероссийском и международном уровне	4 балла	
	Наставничество за молодыми и начинающими учителями, закреплённое приказом по лицею (за каждого)	2 балла	Выплаты производятся в течение года с сентября по август *На основании приказа по лицею, отчёта наставника и молодого специалиста*
	Наличие персонального сайта в сети Интернет по профилю работы в лицее и отражённого на странице сайта лицея (адрес размещения)		Выплаты производятся разово в месяце создания сайта / в течение года *На основании мониторинга сайтов*
	создание	2 балла	
	ведение, регулярное обновление (еженедельное, интерактивное)	3 балла	
	Очные профессиональные конкурсы на		Выплаты производятся

	лицейском / муниципальном / региональном / всероссийском и международном уровне. Участие / призовые и победные места		разово в месяце проведения мероприятия *На основании копий сертификатов, грамот, дипломов и благодарственных писем, приказов, распоряжений*
	участие: лицейский уровень	1 балл	
	участие: муниципальный уровень	2 балла	
	участие: региональный уровень	3 балла	
	участие: всероссийский и международный уровень	4 балла	
	призовые и победные места: лицейский уровень	2 балла	
	призовые и победные места: муниципальный уровень	4 балла	
	призовые и победные места: региональный уровень	6 баллов	
	призовые и победные места: всероссийский и международный уровень	8 баллов	
	Заочные профессиональные конкурсы на лицейском / муниципальном / региональном / всероссийском и международном уровне, организаторами которых являются различные общественные организации и фонды. (вне зависимости от кол-ва) ТОИПКРО, ИМЦ и т.д.		Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия *На основании копий сертификатов, грамот, дипломов и благодарственных писем, приказов, распоряжений*
	участие	1 балл	
	призовые и победные места	2 балла	
	Заочные профессиональные конкурсы на лицейском / муниципальном / региональном / всероссийском и международном уровне, организаторами которых являются государственные образовательные организации, федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие управление в сфере образования, культуры или спорта. (за каждый вид мероприятия)		Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия *На основании копий сертификатов, грамот, дипломов и благодарственных писем, приказов, распоряжений*
	участие: лицейский уровень	1 балл	
	участие: муниципальный уровень	2 балла	
	участие: региональный уровень	3 балла	
	участие: всероссийский и международный уровень	4 балла	
	призовые и победные места: лицейский уровень	2 балла	
	призовые и победные места: муниципальный уровень	3 балла	
	призовые и победные места: региональный уровень	4 балла	
	призовые и победные места: всероссийский и международный уровень	5 баллов	
	Организация системных	5	За каждое проведенное

	исследований, мониторингов индивидуальных достижений обучающихся	баллов	исследование *На основании представленного исследования или мониторинга*
	Формирование фонда оценочных средств	2 балла	За качественно представленное оценочное средство *На основании представленных оценочных средств*

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

Критерии	**Показатели**	**Баллы**	**Порядок начисления и периодичность выплат**
К1 Результаты учебной деятельности учащихся	Абсолютная успеваемость по предмету во всех группах	1 балл	Выплаты производятся в течение полугодия: с января по август, с сентября по декабрь *Согласно выставленным в классном журнале полугодовым оценкам*
	Качественная успеваемость 75% и выше по совокупности обучающихся по предмету	3 балла	
	Качественная успеваемость 60-74% по совокупности обучающихся по предмету	2 балла	
	Положительная динамика качественной успеваемости при показателе до 60% по совокупности обучающихся по предмету	1 балл	
К2 Интенсивность и качество работы	Сохранение основных показателей по сравнению аналогичным месяцем прошлого года		Выплаты производятся ежемесячно *На основании дневника педагога-библиотекаря, справки.*
	читаемость	1 балл	
	обращаемость	1 балл	
	посещаемость	1 балл	
	Рост основных показателей (читаемость, посещаемость, обращаемость) по сравнению с предыдущим периодом/аналогичным периодом прошлого года		
	читаемость	2 балла	
	обращаемость	2 балла	
	посещаемость	2 балла	

	Разработка авторской программы внеурочной образовательной деятельности	5 баллов	Выплаты производятся разово в месяце разработки программы *Основание - Программа*
	Исполнение плана работы в полном объеме	1 балл	Выплаты производятся разово в месяце получение результатов. *На основании отчета.*
К3 Диагностическая работа	Участие педагога-библиотекаря в исследованиях, мониторингах, анкетированиях, тестированиях и т.п. формах диагностических процедур	1 балл	Выплаты производятся разово в месяце получение результатов. *Основание - приказ*
К5 Проектная деятельность	Участие педагога-библиотекаря в проектной деятельности («Школа цифрового века» и пр.)	1 балл	Выплаты производятся разово в месяце получение результатов. *Основание – диплом участника*
	Организация работы по осуществлению проектной деятельности (администрирование, мониторинг посещаемости всероссийского проекта «Школа цифрового века»)	1 балл	Выплаты производятся разово в месяце получение результатов. *Основание – грамота*

К6 Консультативная работа	Подбор документов, статей, книг, информирование педагогов по вопросам профессионального самоопределения, закрепленной за ними теме, области деятельности.	1 балл	Выплаты производятся разово в месяце получение результатов. *Основание – журнал выполненных справок, копия выданных документов (списка статей, копия списка литературы и т.д.)*
К7 Результативность участия лицеистов в конкурсах, конференциях, проектах и мероприятиях, городских программах и других образовательных и	Очные мероприятия международного и всероссийского уровней		Выплаты производятся разово в месяце получения результатов за каждого индивидуального участника или за команду *На основании копий сертификатов, грамот, дипломов, приказов о*

воспитательных мероприятиях под руководством педагога-библиотекаря:			*направлении*
	участие	2 балла	
	призовое место (лауреат)	4 балла	
	победа	5 баллов	
	Очные мероприятия регионального уровня		
	участие	2 балла	
	призовое или победное место	3 балла	
	Очные мероприятия муниципального уровня		
	участие	1 балл	
	призовое или победное место	2 балла	
	Очные мероприятия лицейского уровня		
	участие, призовое или победное место	1 балл	
	Очные, заочные и дистанционные конкурсы, олимпиады, игры, викторины, организаторами которых являются различные общественные организации и фонды.		
	организация мероприятия в лицее (до 15 участников)	1 балл	
	организация мероприятия в лицее (свыше 15 участников)	2 балла	
	наличие победителей (диплом I степени) и призёров	3 балла	
	Очные, заочные и дистанционные конкурсы, олимпиады, игры, викторины, организаторами которых являются государственные образовательные организации, федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие управление в сфере образования, культуры или спорта.		
	организация мероприятия в лицее (до 15 участников)	1 балл	Выплаты производятся разово в месяце получения результатов *На основании копий сертификатов, грамот,*
	организация мероприятия в лицее (свыше 15 участников)	2 балла	
	наличие победителей (диплом I степени) и призёров	3 балла	

	Организация лицейских мероприятий по предмету (предметные декады)	4 балла	*дипломов*
К 8 Профессиональная активность педагога-библиотекаря	Участие в конференциях, форумах, круглых столах, семинарах, вебинарах педагогических советах, научно-методических советах с представлением собственного опыта		Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия *На основании копий сертификатов, грамот, дипломов*
	на школьном уровне	1 балл	
	на муниципальном уровне	2 балла	
	на региональном и всероссийском уровне	3 балла	
	на международном уровне	4 балла	
	Демонстрация достижений педагога-библиотекаря через открытые уроки, мастер-классы, проведение вебинаров, видеоконференций		Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия *На основании копий сертификатов, грамот, дипломов*
	на школьном уровне	1 балл	
	на муниципальном уровне	2 балла	
	на региональном и всероссийском уровне	3 балла	
	Организация и проведение на базе лицея мероприятия (конференция, семинар и т.д.)		Выплаты производятся разово в месяце проведения мероприятия *На основании приказа о проведении мероприятия*
	на муниципальном уровне	2 балла	
	на региональном и всероссийском уровне	3 балла	
	Наличие публикаций по профилю работы в лицее в сборниках и материалах конференций муниципального / регионального / всероссийского и международного уровня, организаторами которых являются муниципальные и государственные образовательные организации, федеральные органы		Выплаты производятся разово в месяце выхода публикации *На основании копий публикаций, сертификатов, дипломов*

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

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

	уровень	балла	
	участие: региональный уровень	3 балла	
	участие: всероссийский и международный уровень	4 балла	
	призовые и победные места: школьный уровень	2 балла	
	призовые и победные места: муниципальный уровень	3 балла	
	призовые и победные места: региональный уровень	4 балла	
	призовые и победные места: всероссийский и международный уровень	5 баллов	

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

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

		б. +5 б. за призовые места (разово по итогам программы)
К- 4 Результативность участия обучающихся в конкурсах, викторинах, проектах и др. (из перечня, которые учитываются Министерством образования РФ, Департаментом общего образования ТО, департаментом образования администрации Города Томска)	Количество обучающихся – победителей и призеров очных предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.д.	<u>За каждого обучающегося:</u> Всероссийский уровень – 5 баллов; - региональный уровень – 3 балла; - муниципальный уровень – 2 балл; -уровень гимназии – 1 балл
К-5 Эффективное участие в профессиональных конкурсах, фестивалях и т.п.	Количество и результативность участия	Участие – 1 балл <u>Призовые места:</u> Дистанционные +1 б. город, регион, РФ + 2 баллов
К -6 Наличие авторских качественных методических и дидактических разработок, рекомендаций, тестов, презентаций и т.п., применяемых в процессе психолого-педагогического, социально-ориентированного сопровождения, дополнительного образования, безопасного жизнеобеспечения	Количество и объем собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, тестов, презентаций и т.п., применяемых в процессе психолого-педагогического, социально-ориентированного сопровождения, дополнительного образования, безопасного жизнеобеспечения	<u>За каждую разработку</u> (в зависимости от сложности, объема и результативности работы): - 2 балла -методическая разработка – 2 б
К-7 Размещение материалов на официальном сайте лицея	Количество подготовленных материалов с положительными отзывами	За каждый представленный материал – 1 балл
К -8 Общественная оценка деятельности педагога (грамоты, благодарности и т.п.)	Количество фактов положительной общественной оценки деятельности педагога (грамоты, благодарности и т.п.)	За каждый факт положительной общественной оценки – 1 балл

VII. Порядок установления стимулирующих выплат

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

- экспертные кафедральные комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам лицея;
- Комиссия по распределению стимулирующих выплат и оказанию материальной помощи работникам лицея, в которую включается представитель Управляющего совета лицея, профсоюзного комитета и коллектива работников лицея;
- могут создаваться другие экспертные комиссии по направлениям деятельности (служба учебно-вспомогательного персонала, служба младшего обслуживающего персонала и др.).

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

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

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

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

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

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

7.2.6. Издание приказа по лицею.

7.3. Размер премии по результатам работы каждого работника лицея в соответствии показателями качества на текущий период для каждой категории работников определяется следующим образом:

- Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период на премирование для каждой категории работников, согласно пункту 6 данного Положения, разделить на общую сумму баллов, данной категории работников. В результате получается денежный вес каждого балла.
- Денежный вес 1 балла умножить на сумму баллов конкретного работника. В результате получается размер премии конкретного работника за текущий период.

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

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

VIII. Итоговые положения

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

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

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

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

Приложение №5 к Коллективному с

ПРИНЯТО	***СОГЛАСОВАНО***	***УТВЕР***
Общим собранием	**Председатель ПК**	**Директор**
Протокол № 3	**_____ С.В. Ишевская**	**Гуманитарный**
от «17» декабрь 2019г.	**Протокол № 20**	**_____ Е.А. Ба**
	от «17» декабрь 2019	**Приказ**
		от «17» декабрь

ПОЛОЖЕНИЕ №5
о системе оплаты труда заместителей руководителя
МАОУ Гуманитарный лицей

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда заместителей руководителя Положение) разработано в соответствии с Постановлением администрации города от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении положения о системе оплаты руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учре подведомственных департаменту образования администрации Города Т Положение определяет порядок и условия оплаты труда заместителей руков МАОУ Гуманитарный лицей устанавливая для них:

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

1.2. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, в том числе на преми осуществляется за счет бюджетных ассигнований, а также за счет средств учреж приносящей доход деятельности.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

2.1. Должностные оклады заместителей руководителя лицея устанавливаются в ра выше 80% размера должностного оклада руководителя лицея. Конкретные должностных окладов заместителям директора лицея устанавливаются в зависим стажа, квалификации и качества работы заместителя в соответствии с лока нормативными актами лицея, принимаемыми с учетом мнения представительного работников.

III. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

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

Приложение №5 к Коллективному договору

ПРИНЯТО	***СОГЛАСОВАНО***	***УТВЕРЖДАЮ***
Общим собранием	**Председатель ПК**	**Директор МАОУ Гуманитарный лицей**
Протокол № 3	**_____ С.В. Ишевская**	**_____ Е.А. Баталова**
от «17» декабрь 2019г.	**Протокол № 20**	**Приказ № 422/о**
	от «17» декабрь 2019	**от «17» декабрь 2019г.**

ПОЛОЖЕНИЕ №5
о системе оплаты труда заместителей руководителя
МАОУ Гуманитарный лицей

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

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

III. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

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

IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ (КРОМЕ ПРЕМИЙ)

4.1. Заместителям руководителя устанавливается ежемесячная надбавка:

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

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

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

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

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

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

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

4.3. Заместителям руководителя устанавливаются надбавки, предусмотренные Законом Томской области от 12.11.2001 № 119-ОЗ «Об образовании в Томской области» при наличии соответствующих оснований.

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

V. ПРЕМИИ ЗАМЕСТИТЕЛЯМ РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1. Заместителям руководителя выплачиваются:

а) ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц квартал, полугодие, год;

б) единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ;

в) премии к юбилейным и праздничным датам, предусмотренные локальным нормативным актом учреждения, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников.

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

Общая сумма указанных премий, выплаченных учреждением заместителю руководителя учреждения в течение финансового года, не может превышать размера 80%

от общей суммы премий, выплаченных руководителю учреждения в течение того же финансового года.

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

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

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

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

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

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

VI. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

6.1. Из фонда оплаты труда работников учреждения заместителям руководителя по их письменному заявлению 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, или в коллективном договоре.

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

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

VII. ИТОГОВЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2019 г. и действует до принятия нового Положения.

Приложение № 1
к Положению Об условиях премирования и
депремирования заместителей
директора муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
МАОУ Гуманитарный лицей

Целевые показатели эффективности деятельности. заместителя директора по организации процесса образования

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

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

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

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

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

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

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

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

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

№	Целевые показатели деятельности заместителей директора гимназии	Плановое значение показателя	Оценка деятельности заместителей директора лицея в баллах (максимально возможное)				
			месяц	**квартал**	**полугодие**	**год**	**всего**
3.1.	Укомплектованность учителями -	не менее 99% от			0,75		1,50

	предметниками.	штатного расписания					
3.2.	Доля учителей – предметников блока здоровьесбережения, имеющих квалификационную категорию.	не менее 50 % от общего количества учителей основной школы и средней школы				1,00	1,00
3.3.	Доля учителей – предметников блока здоровьесбережения в возрасте до 35 лет.	от 20 до 30 %	0,10				1,20
Совокупная значимость критериев в баллах по 3 разделу:			**0,10**	**0,00**	**0,75**	**1,00**	**3,70**

Раздел 4. Целевые показатели эффективности руководства и контроля заместителя директора

№	Целевые показатели деятельности заместителей директора гимназии	Плановое значение показателя	Оценка деятельности заместителей директора лицея в баллах (максимально возможное)				
			месяц	**квартал**	**полугодие**	**год**	**всего**
4.1.	Организация учебно – воспитательного процесса блока здоровьесбережения и на уровне основного общего образования и среднего общего	отсутствие замечаний	1,00				12,00

	образования.						
4.2.	Подготовка и выполнение плана учебно – воспитательной работы.	своевременность	0,95				11,40
4.3.	Выполнение плана ВШК и ВСОКО по своему направлению деятельности на уровне основного общего образования и среднего общего образования.	своевременность	0,95				11,40
4.4.	Подготовка по запросу анализов и планов учебно – воспитательной работы.	своевременность и качество				4,50	4,50
4.5.	Сохранность и развитие материально-технической базы лицея	отсутствие замечаний по содержанию МТБ		0,50			2,00
4.6.	Реализация Концепции развития программ гуманитарного и физико – математического направления.	наличие и качество	1,00				12,00
4.7.	Методическое сопровождение педагогических работников во время реализации индивидуальных	наличие и качество	1,00				12,00

	учебных планов работы с обучающимися на уровне основного общего образования и среднего общего образования МАОУ Гуманитарный лицей.						
Совокупная значимость критериев в баллах по 4 разделу:			**4,90**	**0,50**	**0,00**	**4,50**	**65,30**

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

<u>Целевые показатели эффективности деятельности заместителя директора по содержанию образования МАОУ Гуманитарный лицей</u>

Раздел 1. Целевые показатели эффективности основной деятельности.

№	Целевые показатели деятельности заместителей директора гимназии	Плановое значение показателя	Оценка деятельности заместителей директора лицея в баллах (максимально возможное)				
			месяц	**квартал**	**полугодие**	**год**	**всего**
1.1.	Отношение фактического количества обучающихся уровня основного общего образования и среднего общего образования к плановой	не менее 1				0,50	0,50

	наполняемости образовательного учреждения в одну смену, утвержденной приказом департамента образования администрации Города Томска.						
1.2.	Доля выпускников, получивших на выпускном экзамене по русскому языку и литературе в форме ЕГЭ баллы, превышающие среднеобластное значение.	более 50%	0,15				1,80
1.3.	Доля выпускников, получивших на выпускном экзамене по истории и обществознанию в форме ЕГЭ баллы, превышающие среднеобластное значение.	более 40%	0,15				1,80
1.4.	Наличие обучающихся, получивших стипендии разного уровня (Мэра г.Томска, Губернатора Томской области	наличие	0,10				1,20

	и др.).						
1.5.	Доля выпускников 9-х классов, получивших на экзамене по русскому языку и литературе баллы, превышающие среднеобластное значение.	более 50%	0,15				1,80
1.6.	Доля выпускников 9-х классов, получивших на экзамене по истории и обществознанию баллы, превышающие среднеобластное значение.	более 30%	0,15				1,80
1.7.	Внедрение в образовательный процесс МАОУ Гуманитарный лицей новых технологий, форм и методов обучения, участие в проектах и программах модернизации системы образования.	наличие и качество	0,15				1,80
1.8.	Организация и проведение на базе МАОУ Гуманитарный	наличие			0,50		1,0

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

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

Раздел 2. Целевые показатели эффективности финансово-экономической деятельности.

№	Целевые показатели деятельности заместителей директора гимназии	Плановое значение показателя	Оценка деятельности заместителей директора лицея в баллах (максимально возможное)				
			месяц	**квартал**	**полугодие**	**год**	**всего**
2.1	Реализация	не превышает		0,25			1,00

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

Раздел 3. Целевые показатели эффективности деятельности с педагогическими кадрами.

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

Раздел 4. Целевые показатели эффективности руководства и контроля заместителя директора

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

	реализуемых инновационных направлений деятельности (профессиональные конкурсы, наставничество и др.).						
4.2.	Организация и проведение на лицея научно – методических мероприятий разного уровня (городских, областных и др.) для педагогических работников образовательных учреждений в рамках инновационной деятельности.	наличие и качество	1,00				12,00
4.3.	Выполнение плана научно – методической и инновационной работы, плана ВШК и ВСОКО по реализуемому направлению деятельности.	своевременность	0,95				11,40
4.4.	Организация деятельности муниципальных инновационных площадок, стажировочных площадок и др.	наличие и качество	0,95				11,40

4.5.	Реализация Концепции гуманитарного и физико - математического образования.	наличие и качество	1,00				12,00
4.6.	Подготовка анализа и плана работы по научно – методической и инновационной работе.	своевременность и качество				4,50	4,50
4.7.	Наличие педагогов, являющихся победителями и призерами (лауреатами) очных профессиональных конкурсов муниципального, областного, межрегионального, Российского и международного уровней.	наличие		0,50			2,00
Совокупная значимость критериев в баллах по 4 разделу:			**4,90**	**0,50**	**0,00**	**4,50**	**65,30**

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

<u>Целевые показатели эффективности деятельности, заместителя директора по ресурсам</u>

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

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

1.5.	Создание условий безопасного и эффективного функционирования системы пожарной безопасности.	0 замечаний	0,15				1,80
1.6.	Внедрение в административно – хозяйственную деятельность в новых технологий, форм и методов, направленных на улучшение качества работы.	наличие	0,15				1,80
1.7.	Создание санитарно – гигиенических условий в лицея в соответствии с требованиями СанПиН.	0 замечаний			0,50		1,0
1.8.	Своевременное устранение предписаний по итогам инспекторских проверок.	своевременность			0,25		0,50
1.9.	Организация и проведение на базе МАОУ Гуманитарный лицей мероприятий по представлению эффективного	наличие				1	1,00

	опыта административно – хозяйственной работы.						
1.10.	Участие в курсовой подготовке по вопросам административно – хозяйственной деятельности и безопасности	наличие				2	2,00
1.11.	Своевременное предоставление запрашиваемой информации и отчетности по вопросам административно – хозяйственной работы в лицея.	0 замечаний	0,40				4,80
1.12.	Отсутствие несчастных случаев с работниками и обучающимися.	0 несчастных случаев	0,40				4,80
1.13.	Отсутствие замечаний по содержанию территории.	0 замечаний	0,10				1,20
1.14.	Наличие полного пакета документов по учетной политике лицея.	наличие				0,50	0,50
Совокупная значимость критериев в			**1,75**	**0,00**	**0,75**	**3,50**	**26,0**

баллах по 1 разделу:					

Раздел 2. Целевые показатели эффективности финансово-экономической деятельности.

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

в баллах по 2 разделу:					

Раздел 3. Целевые показатели эффективности деятельности с персоналом.

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

Раздел 4. Целевые показатели эффективности руководства и контроля заместителя директора

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

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

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

Приложение №6

СОГЛАСОВАНО	***УТВЕРЖДАЮ***
Председатель ПК	**Директор МАОУ Гуманитарный лицей**
_____ С.В. Ишевская	**_____ Е.А. Баталова**
Протокол № 20	**Приказ № 422/о**
от «17» декабря 2019	**от «17» декабря 2019г.**

Положение о материальное помощи работникам
МАОУ Гуманитарный лицей

I. Общие положения

ожение о материальной помощи работникам МАОУ Гуманитаный лицей» ложение) регулирует порядок и основания материальной помощи работникам манитарный лицей г. Томска (далее – лицей) и направлено на материальную аботников лицея.

ящее Положение распространяется на всех работников лицея.

ение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает ицея на основании письменного заявления работника, по согласованию с ым комитетом лицея.

риальная помощь начисляется приказом директора лицея в соответствии с Положением в пределах средств фонда оплаты труда.

II. Условия оказания материальной помощи

да оплаты труда работникам учреждения оказывается материальная помощь. б оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает ель учреждения на основании письменного заявления работника.

рядок и основания оказания материальной помощи работникам определяются в ении о материальной помощи работникам МАОУ Гуманитарный лицей, ваемом учреждением с учетом мнения представительного органа работников ллективным договором.

вия оказания материальной помощи:

Материальная помощь	Размер
я приобретения путевки с целью лечения или поправки здоровья сле перенесенного или хронического заболевания	до двух окладов
связи с тяжелым или продолжительным заболеванием	до 6000 руб.
связи с погребением близких родственников (в случае смерти ботника лицея материальная помощь может быть оказана членам его мьи)	до 8000 руб.

Приложение №6

ПРИНЯТО	*СОГЛАСОВАНО*	*УТВЕРЖДАЮ*
Общим собранием	**Председатель ПК**	**Директор МАОУ Гуманитарный лицей**
Протокол № 3	**_____ С.В. Ишевская**	**_____ Е.А. Баталова**
от «17» декабря 2019г.	**Протокол № 20**	**Приказ № 422/о**
	от «17» декабря 2019	**от «17» декабря 2019г.**

Положение о материальное помощи работникам
МАОУ Гуманитарный лицей

I. Общие положения

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

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников лицея**.**

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

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

II. Условия оказания материальной помощи

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

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

2.3. Условия оказания материальной помощи:

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

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

Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

III. Итоговые положения

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

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

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

Приложение №7

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 РФ», 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[1];

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;

---

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

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[2].

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

---

[2] Коллективным договором образовательного учреждения может быть предусмотрен иной порядок принятия локальных нормативных актов - по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ).

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

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

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

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, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 213 ТК РФ).

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета

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

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

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом[3] 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, 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[4].

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[5].

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

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

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

- трудовой договор (если это не отдельное номенклатурное дело);
- заявление о приеме на работу (с визой руководителя);

---

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

[4] См. постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек».

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

- 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);
- страховое пенсионное свидетельство (копия);
- свидетельство о заключении, расторжении брака и др., если документ об образовании на другой фамилии (копия);
- медицинскую справку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справка об отсутствии судимости;
- копия трудовой книжки у совместителей;
- согласие работника об использовании фотографических и персональных данных.

В процессе трудовой деятельности личное дело может дополняться другими документами:

- аттестационный лист;
- при смене фамилии, имени, отчества и др.:
  1. заявление работника;
  2. копия приказа руководителя о смене фамилии, имени, отчества и др.
- 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 повышении квалификации, профессиональной переподготовке, получении второго образования и послевузовского образования;
- 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, подготовка работников и дополнительное профессиональное образование и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), 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 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.

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 профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

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

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

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, 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 подготовку работников и дополнительное профессиональное образование с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

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

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

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

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

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

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

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

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

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

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

3.5.8. с целью создания безопасных условий труда для работников установить видеонаблюдение (перечислить места, где установлено видеонаблюдение). Ознакомить всех сотрудников под роспись;

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

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях,

которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, 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 (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

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

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику 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, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

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

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

- курить[6], распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

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

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения[7].

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)[8].

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

---

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

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

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

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[9].

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[10];
- 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

---

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

[10] Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательного учреждения.

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.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час[11].

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

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

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

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

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.

---

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

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

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

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

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

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие[12].

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[13].

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[14].

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)[15]:

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

---

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

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

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

[15] Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

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

- 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 раздельно по полугодиям.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

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

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

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

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

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

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

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) коллективным договором образовательного учреждения.

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

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

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему

предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

V. Поощрения за успехи в работе

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

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание 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 №8

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

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

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

Приложение №9

Соглашение по охране труда (образец)

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

№ n/n	Содержание мероприятия	Единица учёта	Кол-во	Стоимость в рублях	Срок выполнен-ия	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающих, которым улучшены условия труда		Кол-во работающих, высвобождённых от тяжелых физич. работ	
							всего	женщин	всего	женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Приобретение литературы по охране труда	шт.				Директор				
2.	Своевременное обеспечение всем необходимым в аптечках первой медицинской помощи	шт.				Заместитель директора				
3.	Смена вышедших из строя светильников	шт.				Заместитель директора				
4.	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	шт.				Заместитель директора				
5.	Косметический ремонт холла					Заместитель директора				
6.	Замена линолеума в					Заместитель				

	кабинетах					директора				
7.	Установитель электрополотенец	шт.				Заместитель директора				
8.	Установка кулера в учительской	шт.				Заместитель директора				
ВСЕГО _____ руб.										

Директор _____ Ф.И.О.
(подпись)
Дата подписания _____
М.П.

Председатель ПК _____ Ф.И.О.
(подпись)
Протокол № 20 от 17.12.2019
М.П.

Приложение №10

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

№ п/п	*Наименование профессии (должности)*	*Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты*	*Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)*
1	*2*	*3*	*4*
1.	Водитель легкового автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
3.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
4.	Педагог-библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1 шт.

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

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

Приложение №11

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

1. Настоящее Положение согласно «Порядку предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. N 644 (далее - Порядок) устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является департамент образования администрации Города Томска.

2. Право **на длительный отпуск имеют только педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I**, 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. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

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

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

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

- время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
- время нахождения в отпусках по беременности и родам;
- время нахождения в командировках;
- подготовка работников и дополнительное профессиональное образование с отрывом от основной работы по направлению работодателя;
- время простоя не по вине работника;

- время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;
- время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования;
- время приостановки работы в связи с невыплатой заработной платы (ст. 142 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком временной нетрудоспособности, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

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

14. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая

нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).

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

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

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

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

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

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

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

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

Приказ доводится до сведения работника по роспись.

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

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

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