

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основная общеобразовательная школа-интернат
для учащихся с ограниченными возможностями здоровья № 22
г. Томска

(полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

на 2023-2026 годы

От работодателя:

Директор

МБОУ ООШ №22 г. Томска


 Аникина А.Е.
 (подпись, Ф.И.О.)
 М.П.

Дата подписания:

27 июня 2023 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной

организации МБОУ ООШ №22 г. Томска


 Маслова И.В.
 (подпись, Ф.И.О.)
 М.П.

Дата подписания:

27 июня 2023 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
 в органе по труду _____

(указать наименование органа)

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

Руководитель органа по труду _____

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА Коллективный договор зарегистрирован Регистрационный № <u>694</u> Дата регистрации <u>07.07.2023</u>

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основная общеобразовательная школа-интернат для учащихся с ограниченными возможностями здоровья № 22 г. Томска.

1.2. Правовой основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Закон Томской области «О социальном партнерстве в Томской области» от 13.01.2003 № 11-ОЗ;
- Трехсторонние областное и городское соглашения, отраслевые областное и городское соглашения на соответствующие годы.

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

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основная общеобразовательная школа-интернат для учащихся с ограниченными возможностями здоровья № 22 г. Томска

(наименование образовательной организации)

в лице его представителя – директора Аникиной Анастасии Евстратьевны;

Работники МБОУ ООШИ № 22 г. Томска (далее - организация), являющиеся членами Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации и ее выборного органа - профсоюзного комитета (далее – профком), а также работники, не являющиеся членами Профсоюза, наделившие в установленном порядке профком полномочиями на представительство в области коллективных прав и интересов в данном коллективном договоре и их защиту и подавшие письменные заявления работодателям о ежемесячном перечислении денежных средств из заработной платы в размере членского профсоюзного взноса. Указанные денежные средства ежемесячно и бесплатно перечисляются организацией на счет Томской городской организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации одновременно с перечислением членских профсоюзных взносов из заработной платы работников (пункт 1 статьи 11, пункт 4 статьи 28 Федерального закона от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О Профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст.377 ТК РФ).

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

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

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

- 1.8. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.9. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора рассматриваются сторонами и разрешаются в соответствии с трудовым законодательством.
- 1.13. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства (ст. 5.28-5.32 Кодекса РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ).
- 1.14. Договор заключается на 2023-2026 календарные годы, вступает в силу 1 июля 2023 г. и действует по 30 июня 2026 г.
- 1.15. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

II. Регулирование трудовых отношений

2.1. Трудовые отношения между Работниками и Работодателем регулируются трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Договором, локальными нормативными актами, принимаемыми Работодателем в пределах своей компетенции, а также трудовыми договорами, которые подлежат заключению с каждым Работником при поступлении на работу.

2.2. Коллективный договор, трудовые договоры не могут содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий Работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если такие условия включены в коллективный договор или трудовой договор, то они не подлежат применению.

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

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

Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий

трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9. Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

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

2.5. Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном Уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации¹.

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

Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы².

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими

*Примечание: В порядке, установленном ст.372 ТК РФ, работодатель учитывает мнение профкома в случаях, перечисленных в пункте 2.4. коллективного договора. При принятии локальных нормативных актов работодателю необходимо получить от профкома согласие в соответствии с пунктом 1.13 Отраслевого соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы, зарегистрированного 29.10.2021 г. № 25.

профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими

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

²Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н.

занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ³.

Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации⁴. Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор⁵ или дополнительное соглашение к нему.

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

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

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

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

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

⁵ Там же. Пункт 1.4 приложения № 2.

области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 гг., зарегистрированного 29.10.2021 г. № 25).

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

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

сведения о работниках, занимающих одноименные должности, с указанием их квалификации и других сведений, позволяющих определить преимущественное право на оставление на работе;

- перечень вакансий на день направления сообщения в профком;
- предполагаемые варианты трудоустройства.

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

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

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

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - а) 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));
 - б) 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;
- работник, находящийся на дистанционной или удаленной работе, без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса (ст. 312.8 ТК РФ).
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;
- отсутствие соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;
- повторное в течение одного года грубое нарушение 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.

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

2.12. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.12.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям⁶, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.12.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как его неотъемлемой частью⁷.

2.12.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством⁸, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах⁹.

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

III. Оплата и нормирование труда

3.1. Заработная плата работникам устанавливается в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников образовательного учреждения согласно постановлению

⁶ Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

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

⁸ Порядок хранения и использования персональных данных работников может быть приложением к коллективному договору.

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

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 МБОУ ООШИ № 22 г. Томска (Приложение № 1 к настоящему коллективному договору) и Положением о системе оплаты труда заместителей директора (Приложение № 2 к коллективному договору).

3.3. Компенсационные выплаты устанавливаются Положением о доплатах и надбавках компенсационного характера работникам МБОУ ООШИ № 22 г. Томска (Приложение № 3 к настоящему коллективному договору). Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере - 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время¹⁰.

3.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются Положением о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников МБОУ ООШИ № 22 г. Томска (Приложение № 4 к настоящему коллективному договору).

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

Заместители руководителя образовательного учреждения, одновременно выполняющие работу по педагогической должности, имеют право на стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда, действующим в данном образовательном учреждении.

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

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

В состав минимальной заработной платы не включается районный коэффициент (Постановление Конституционного Суда от 07.12.2017 № 38-П).

В состав минимальной заработной платы работника не включается повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда от 11.04.2019 № 17-П).

¹⁰ Статья 154 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".

Конкретные размеры оплаты труда за работу в ночное время могут устанавливаться положением об оплате труда работников.

3.6. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 числа каждого месяца. Работник имеет право на получение заработной платы за первую половину месяца пропорционально отработанному времени. При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца необходимо учитывать оклад (тарифную ставку) работника за отработанное время, а также доплаты и надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала (ч. 1,2,6,8,9 ст.136 ТК РФ).

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок установленной формы (Приложение № 5 к настоящему коллективному договору), с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период с указанием оснований начислений, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате по ведомости или зачисленной на «зарплатную» карту.

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

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

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

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

3.11. Материальная помощь выделяется за счет фонда оплаты труда по заявлению работника в соответствие с Положением о порядке оказания материальной помощи работникам МБОУ ООШИ № 22 г. Томска (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 стимулирующего фонда оплаты труда работников МБОУ ООШИ № 22 г. Томска и Положением о порядке оказания материальной помощи работникам МБОУ ООШИ № 22 г. Томска. (Приложение № 4 и Приложение № 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. Работа педагогических работников по замене отсутствующих педагогов производится на основании соответствующего приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и регулируется статьями 60.2, 99 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации:

3.14.1. Оплата труда при этом производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации как за сверхурочную работу, если она выполнена вследствие неявки сменяющего работника или родителей за пределами продолжительности рабочего времени, установленной графиком сменности и трудовым договором. Сверхурочная работа имеет место, когда смена, в которую работает педагог закончилась, а сменщик или родитель не явились. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.14.2. При замещении в других случаях имеет место исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (с согласия работника) производится доплата, размер которой определяется соглашением сторон (ст. 151 ТК РФ).

В случае, когда работник приступил к замещению, прекратить выполнение дополнительной работы работник может, письменно предупредив заведующего за три рабочих дня.

3.15. По согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации производятся:

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

- распределение премиальных выплат, распределение экономии фонда оплаты труда.

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

Указанные меры включают в себя:

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

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

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

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

Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты.

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха установлены в организации в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение № 7 к настоящему коллективному договору) в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ №1601 от 22.12.2014 г. «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

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

4.4. Рабочий день работников в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов, может быть разделен на части с перерывом более 2 часов подряд только по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

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

Учебная (педагогическая) и воспитательная работа на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (заместителям руководителя,

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

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

4.8. При установлении педагогическим работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, 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 педагогическим работникам, 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более

двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

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

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

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке¹¹.

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

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

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

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

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

Право на дополнительный оплачиваемый отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня. Оплата дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

¹¹ Обзор соответствующего законодательства содержится в письме Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России и Профсоюза от 23 марта 2015 г. № 08-415/124 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование».

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

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

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

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

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, и его продолжительность указаны в Приложении № 9 к настоящему коллективному договору.

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с сокращенной продолжительностью рабочего времени указан в Приложении № 10 к настоящему коллективному договору.

4.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях¹²:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 2 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 3 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

4.20. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в соответствии с п. 4 ч. 5 ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ (Приложение № 11 к настоящему коллективному договору).

¹² В соответствии с частью 2 статьи 128 ТК РФ другие случаи предоставления работнику по его письменному заявлению отпуска без сохранения заработной платы могут предусматриваться коллективным договором.

V. Молодежная политика

5.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

5.1.6. Устанавливать неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины.

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 Трудовым кодексом Российской Федерации, имеют также:

- молодые специалисты;

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

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

5.3. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

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

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

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

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

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

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

- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации

6.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей¹³.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение, подготовку и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем¹⁴.

6.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя¹⁵.

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

Содержание, объем и сроки подготовки и дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника¹⁶. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа дополнительного профессионального образования педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 16 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов, допустима модульная система), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

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

¹³ Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

¹⁴ Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

¹⁵ Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

¹⁶ С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

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

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

6.6. Работникам, получающим в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством Российской Федерации для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые. Указанные в настоящем пункте гарантии и компенсации 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).

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

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

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

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

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

6.10. Работникам, получившим письменное уведомление об увольнении по п.2 ч.1 статьи 81 Трудового 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.

6.11. Работникам оказывается материальная помощь по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением о порядке оказания материальной помощи работникам (Приложение № 6 к настоящему коллективному договору).

6.12. Работникам, при наличии подтверждающего документа (прививочного сертификата), предоставляется день отдыха с сохранением заработной платы в день получения первого компонента вакцины, а также день отдыха с сохранением заработной платы в день получения второго компонента вакцины; в случае получения однокомпонентной вакцины предоставляется один день отдыха с сохранением заработной платы. По желанию работника, указанный день может быть предоставлен в каникулярное время.

6.13. Работники старшего возраста имеют право на занятость, опережающее обучение и последующее трудоустройство (Приложение № 12 к настоящему коллективному договору).

6.14. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Нематериальные виды поощрения:

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

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности;

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VII. Охрана труда и здоровье

7.1. Руководитель совместно с трудовым коллективом создает систему управления 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 № 13 к настоящему коллективному договору). Средства расходуются на мероприятия, предусмотренные «Примерным перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней», утвержденным приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней», согласно письму Минобрнауки России от 08.08.2017 №12-753. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями осуществляется в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

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

7.2.3. Руководитель образовательной организации обеспечивает обучение по охране труда, обучение по программам противопожарного инструктажа, проверку знаний требований охраны труда в соответствии с законодательством РФ, планирует эти мероприятия, в том числе для дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно.

7.2.4. Руководитель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, программам противопожарного инструктажа, 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. Руководитель несет ответственность по обеспечению безопасных условий и охраны труда согласно ст. 214, 220 Трудового кодекса Российской Федерации. Руководитель организует проведение за счет средств учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

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

7.2.8. Руководитель приобретает и выдает за счет собственных средств специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (ст. 214 ТК РФ, ст.221 ТК РФ);

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими средствами, указан в Приложении № 14 к настоящему коллективному договору.

7.3. Работники обязуются использовать полученную спецодежду и средства защиты по прямому назначению (Приложение № 14 к настоящему коллективному договору).

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, микротравм и профессиональных заболеваний.

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

7.6. Профилактика ВИЧ – инфекции.

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

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

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

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

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

7.7. Работодатель обязуется:

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

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

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

VIII. Обязательства трудового коллектива

8.1. Соблюдать Устав организации и Правила внутреннего трудового распорядка.

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

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

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

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

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

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

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

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

предварительного согласия соответствующего вышестоящего коллегиального выборного профсоюзного органа по основаниям:

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

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

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

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

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

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

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

9.10. За выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, устанавливается доплата за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации, согласно Положению о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда (ст.377 ТК РФ).

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

Заключение коллективного договора на новый срок.

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

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

Перечень Приложений к коллективному договору

- Приложение № 1. Положение о системе оплаты труда работников МБОУ ООШИ № 22 г. Томска.
- Приложение № 2. Положение о системе оплаты труда заместителей директора МБОУ ООШИ № 22 г. Томска.
- Приложение 3. Положение о доплатах и надбавках компенсационного характера работникам МБОУ ООШИ № 22 г. Томска.
- Приложение № 4. Положение о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников МБОУ ООШИ № 22 г. Томска.
- Приложение № 5. Форма расчетного листка.
- Приложение № 6. Положение о порядке оказания материальной помощи работникам МБОУ ООШИ № 22 г. Томска.
- Приложение № 7. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ ООШИ № 22 г. Томска.
- Приложение № 8. Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска.
- Приложение 9. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и его продолжительность (по результатам СОУТ).
- Приложение 10. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с сокращенной продолжительностью рабочего времени (по результатам СОУТ).
- Приложение № 11. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений города Томска длительного отпуска сроком до 1 года.
- Приложение № 12. Положение о сохранении занятости работников старшего возраста, проведении их опережающего обучения и последующего трудоустройства, использовании труда работников старшего поколения в качестве наставников.
- Приложение 13. Соглашение по охране труда.
- Приложение 14. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими средствами.

ПОЛОЖЕНИЕ **о системе оплаты труда работников МБОУ ООШИ № 22 г. Томска**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников МБОУ ООШИ № 22 г. Томска (далее - Положение) определяет порядок и условия оплаты труда работников МБОУ ООШИ № 22 г. Томска, устанавливая:

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

2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»,
 - Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»,
 - Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»,
 - постановлением Администрации Томской области от 31.03.2008 № 66а «О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений»,
 - постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 № 137а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а»,
 - постановлением администрации Города Томска 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».
 - постановлением администрации Города Томска от 29.12.2011 № 1536 «О внесении изменений в постановление администрации города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Томска»,
 - постановлением администрации Города Томска от 14.01.2015 № 26 «О внесении изменений в постановления администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933, от 19.11.2010 № 1243»,
 - постановлением администрации Города Томска от 31.08.2017 № 773 «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, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»,

- постановлением администрации Города Томска от 06.02.2018 № 87 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты муниципального образования «Город Томск».

- постановлением администрации Города Томска от 14.02.2018 № 117 «О внесении изменений в постановления 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»,

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

- постановлением администрации Города Томска 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»,

- постановлением администрации Города Томска от 31.10.2019 № 1086 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты муниципального образования «Город Томск»,

- постановлением администрации г. Томска от 25.07.2022 № 658 «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.

3. Оплата труда руководителя, его 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».

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

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

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.

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

соответствующий финансовый год.

8. При установлении отдельным работникам размеров составных частей заработной платы необходимо руководствоваться [абзацем 6 части 2 статьи 22](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

9. Оплата труда работников МБОУ ООШИ № 22 г. Томска включает должностные оклады, выплаты компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплаты стимулирующего характера и устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

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.

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

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

13. Работникам Учреждения, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей работников образования, утвержденным [Приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», устанавливаются должностные оклады в соответствии с постановлением администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска» и действующими изменениями к нему.

14. Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения устанавливаются в размере на 20 % ниже размеров должностного оклада руководителя Учреждения.

15. Размеры должностных окладов специалистов, должности которых отнесены к ПКГ должностей других отраслей, устанавливаются в соответствии с положениями о системах оплаты труда работников этих отраслей, утвержденными муниципальными правовыми актами. Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих и общеотраслевым профессиям рабочих, а также по отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе, в муниципальных учреждениях, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска, устанавливаются в соответствии с [Приложением 1](#) к настоящему Положению.

Раздел III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

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

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

17. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда составляет не более 5 % оклада (должностного оклада) работника в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда.

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

18. 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.

19. 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.

Раздел IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

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

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ устанавливается работнику с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, либо коллективным договором и не могут превышать

6000 рублей для педагогических работников.

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

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

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

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

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

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

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

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

24. В случае, когда работнику подлежат установлению стимулирующие выплаты по нескольким основаниям, перечисленным в пунктах 22 и 23 настоящего Положения, выплата устанавливается по одному из оснований по принципу наибольшей выгоды. Размеры ежемесячных надбавок стимулирующего характера, указанные в пунктах 22 и 23 настоящего Положения, являются минимально допустимыми, конкретные размеры устанавливаются локальным актом Учреждения.

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

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

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

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

27. 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.

28. 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».

29. 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 Учреждения устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующем размере:

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

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 образовательной организации в течение одного месяца со дня выхода на работу или окончания срока действия квалификационной категории, с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

30. Педагогическим работникам Учреждения устанавливается ежемесячное вознаграждение в размере не менее 1000 рублей за выполнение функций классного руководителя в классах (классах-комплектах) с наполняемостью:

12 человек - в классах для умственно отсталых обучающихся;

5 человек - в классах для обучающихся с умеренной, тяжелой и глубокой умственной отсталостью, и детей, имеющих тяжелые и множественные нарушения развития.

Для классов (классов-комплектов) с наполняемостью меньше или больше установленной

наполняемости размер вознаграждения выплачивается пропорционально численности обучающихся.

31. Для водителей устанавливается надбавка за классность в соответствии с [приложением 2](#) к настоящему Положению.

32. Работникам Учреждения устанавливаются следующие ежемесячные надбавки:

1) за работу в образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность только по адаптированным основным общеобразовательным программам. Размеры надбавок устанавливаются в соответствии с [приложением 3](#) к настоящему Положению. Надбавки устанавливаются пропорционально количеству занимаемых ставок.

33. Медицинским работникам Учреждения устанавливаются следующие надбавки стимулирующего характера:

а) за работу в образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность только по адаптированным основным общеобразовательным программам;

б) ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы;

в) ежемесячная надбавка за квалификационную категорию.

Размеры надбавок устанавливаются в соответствии с [приложением 4](#) к настоящему Положению. Надбавки устанавливаются пропорционально количеству занимаемых ставок.

34. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц ежемесячной надбавки, указанной в пункте 32 настоящего Положения, определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на установленную норму часов в неделю, деленную на норму часов работы в месяц и умноженную на фактически отработанные часы в месяц (за исключением расчета размера ежемесячной надбавки работникам, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников).

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

36. Работникам учреждения устанавливаются следующие премии:

- за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц;

- за выполнение особо важных и срочных работ;

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

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

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

- высокие результаты и качество выполняемых работ;

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

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

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

- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

- другие критерии, устанавливаемые локальным нормативным актом учреждения, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором.

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

39. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящем разделе Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления [районного коэффициента](#) к заработной плате.

40. Работникам учреждений, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление выплат стимулирующего характера, указанных в настоящем разделе Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Раздел V. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

41. 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.

Порядок и основания оказания материальной помощи работникам определяются в локальном нормативном акте, принимаемом Учреждением с учетом мнения представительного органа работников или в коллективном договоре.

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

Раздел VI. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

43. 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;

- работникам образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность только по адаптированным основным общеобразовательным программам;

- 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.

44. 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;

- определяет размер заработной платы работников;

- несет ответственность за определение размеров заработной платы работников учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами.

45. 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.

46. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата

выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

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

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

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

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

Раздел VII. ГАРАНТИИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

48. 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.

49. 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).

Приложение 1
к **Положению** о системе оплаты труда работников
МБОУ ООШИ № 22 г. Томска

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

Должности, относящиеся к ПКГ:		Размер должностного оклада (рублей)
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	Секретарь учебной части	7 091,00
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	8 104,00
ПКГ должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	старший вожатый	12 941,00

2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог;	13 096,00
3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог;	13 766,00
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; педагог-библиотекарь; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	14 091,00

Должностные оклады по отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе в муниципальных учреждениях, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска

Должности	Размер должностного оклада (рублей)
Системный администратор, инженер ТСО	10 420,00
Специалист в сфере закупок (контрактный управляющий)	
Специалист в области охраны труда	
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	14 091,00

Должностные оклады медицинских работников образовательных учреждений

Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал» (профессии рабочих и должности служащих, в том числе руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия)		
2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	12 030,00
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра по массажу;	12 375,00
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры» (должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования)		
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты (врач-педиатр)	17 387,00

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

Должности, относящиеся к ПКГ:		
Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; секретарь;	7 525,00
Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащего первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория, а также заведующий хозяйством	10 128,00
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория, а также заведующий производством (шеф-	10 363,00

	повар)	
--	--------	--

Оклады по общепрофессиональным профессиям рабочих муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска

Разряд работ в соответствии с ЕТКС:

Разряд работ в соответствии с ЕТКС		Размер должностного оклада (рублей)
1 разряд	Вахтер, сторож, уборщик, дворник, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	7 177,00
2 разряд	Кастелянша, кладовщик, подсобный рабочий, машинист по стирке и ремонту одежды	7 407,00
3 разряд	Электромонтер, слесарь-сантехник, швея	7 645,00
4 разряд	Водитель автомобиля	10 215,00
5 разряд	Повар	10 479,00

Приложение 2
к [Положению](#) о системе оплаты труда работников
МБОУ ООШ № 22 г. Томска

Диапазоны стимулирующих выплат работникам муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска

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

Приложение 3
к [Положению](#) о системе оплаты труда работников
МБОУ ООШ № 22 г. Томска

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

Наименование компенсационной выплаты и ежемесячных надбавок, устанавливаемых педагогическому работнику, которому установлена соответствующая продолжительность рабочего времени в неделю, а также иным работникам исходя из установленной продолжительности рабочей недели	Размеры компенсационной выплаты и ежемесячных надбавок за один час работы по установленной норме часов в неделю (рублей)
За работу в образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность только по адаптированным основным общеобразовательным программам, а также в классах, группах, в которых реализуются адаптированные основные общеобразовательные программы, в том числе при обучении совместно с другими обучающимися, в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении при норме часов в неделю, для:	
18 часов в неделю	от 24,12 до 50,86
20 часов в неделю	от 21,71 до 45,77
24 часа в неделю	от 18,09 до 35,53
25 часов в неделю	от 17,37 до 36,62

30 часов в неделю	от 14,47 до 30,51
36 часов в неделю	от 10,98 до 25,43
40 часов в неделю	от 6,64 до 31,60

Размеры ежемесячных надбавок работникам за один час работы по установленной норме часов в неделю устанавливается в соответствии с приложением 7 к Методическим рекомендациям по установлению системы оплаты труда в учреждениях, подведомственных департаменту образования администрации города Томска

Приложение 4
к Положению о системе оплаты труда работников
МБОУ ООШИ № 22 г. Томска

Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы устанавливается медицинским работникам в следующих размерах:

Вид учреждения	Размер надбавки за стаж работы на ставку (рублей)		
	стаж работы от 3 до 5 лет	стаж работы от 5 до 7 лет	стаж работы свыше 7 лет
Образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность только по адаптированным основным общеобразовательным программам, классы, группы для детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательных учреждениях			
ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»			
I квалификационный уровень	от 411,93 до 432,24	от 617,90 до 648,36	
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
I квалификационный уровень	от 499,33 до 690,48	от 749,00 до 1035,72	
II квалификационный уровень			
III квалификационный уровень	от 499,33 до 755,76	от 749,00 до 1133,64	
IV квалификационный уровень	от 602,60 до 816,96	от 903,90 до 1225,44	
V квалификационный уровень			
ПКГ «Врачи и провизоры»			
II квалификационный уровень	от 724,27 до 948,00	от 1086,41 до 1422,00	

Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за квалификационную категорию:

ПКГ	Размер надбавки (рублей)
Должности, отнесенные к ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
при наличии второй квалификационной категории	375
при наличии первой квалификационной категории	525
при наличии высшей квалификационной категории	1913
Должности, отнесенные к ПКГ «Врачи и провизоры»	
при наличии второй квалификационной категории	750
при наличии первой квалификационной категории	1100
при наличии высшей квалификационной категории	3400

Размеры ежемесячных надбавок медицинским работникам учреждения:

Наименование ежемесячной надбавки, устанавливаемой медицинскому работнику	Размеры ежемесячных надбавок на ставку (рублей)
За работу в образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность только по адаптированным основным общеобразовательным программам, а также в классах,	
<i>ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»</i>	
I квалификационный уровень	от 325,65 до 575,4
II квалификационный уровень	от 325,65 до 575,4
III квалификационный уровень	от 325,65 до 629,8
IV квалификационный уровень	от 393 до 680,8
V квалификационный уровень	от 393 до 680,8
<i>ПКГ «Врачи и провизоры»</i>	
II квалификационный уровень	от 472,35 до 790

Приложение № 2
к коллективному договору
МБОУ ООШИ № 22 г. Томска
на 2023-2026гг.

П О Л О Ж Е Н И Е
о системе оплаты труда заместителей директора
МБОУ ООШИ № 22 г. Томска

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда заместителей директора МБОУ ООШИ №22 г. Томска (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда заместителей директора, устанавливая для них:

- размеры должностных окладов;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат премий по итогам работы за месяц;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат единовременных премий;

- наименования, условия осуществления и размеры выплат материальной помощи.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»,
- Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»,
- Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»,
- постановлением Администрации Томской области от 31.03.2008 № 66а «О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений»,
- постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 № 137а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а»,
- постановлением администрации Города Томска 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»,
- постановлением администрации Города Томска от 31.08.2017 № 773 «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, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»,
- постановлением администрации Города Томска от 06.02.2018 № 87 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты муниципального образования «Город Томск»,
- Региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год,
- постановлением администрации Города Томска от 31.10.2019 № 1086 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты муниципального образования «Город Томск»,
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

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

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

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, 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 плане финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год.

1.8. Оплата заместителей директора МБОУ ООШИ №22 г. Томска включает должностные оклады, выплаты компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплаты стимулирующего характера и устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.9. Оплата труда заместителей руководителя 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.

1.10. С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения, выплаты стимулирующего характера, предусмотренные [разделом IV](#) настоящего Положения, премиальные выплаты, предусмотренные [разделом V](#) настоящего Положения, материальная помощь, предусмотренная [разделом VI](#) настоящего Положения.

Раздел II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

2.1. Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются на 20% ниже должностного оклада директора, исходя из группы по оплате труда директора, к которой относится учреждение.

Раздел III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

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

- 1) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Раздел IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

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 директора 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.

Заместителям руководителя, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки назначаются пропорционально отработанному времени.

Заместителям руководителя, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка назначается за норму, установленной за ставку заработной платы.

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

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

Раздел V. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

5.1. Заместителям руководителя выплачивается:

премия по итогам работы за календарный месяц (Приложение 1);

премия связи с созданием безопасных условий обучения и проживания;

премия к праздничным и торжественным датам;

премия в связи с участием в профессиональных конкурсах.

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 заместителям директора 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 заместителям директора по итогам работы за календарный месяц и ее размеры устанавливаются с учетом мнения профсоюзной организации МБОУ ООШИ № 22 г. Томска.

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

Размеры ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц начисляются пропорционально отработанному времени.

5.4. Данное Положение с учетом мнения профсоюзной организации МБОУ ООШИ № 22 г. Томска предусматривает основания для лишения заместителей директора премии по итогам работы за календарный месяц или уменьшения ее размера:

- наличие дисциплинарного наказания;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- ненадлежащий контроль за санитарно-эпидемиологическим режимом;
- ненадлежащий контроль за соблюдением охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- обоснованные жалобы участников образовательного процесса;
- нарушение педагогической этики;
- замечания по организации питания;
- рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарно-эпидемиологического режима;
- наличие ошибок в ведении документации;
- несвоевременное или недостоверное представление запрашиваемой информации.

5.5. Премирование в связи с юбилейными датами

№	Показатели	Размер
5.5.1.	Премирование в связи с юбилейными датами работников Учреждения за многолетний добросовестный труд (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет, 75 лет и т.д.)	5 000 руб.
5.5.2.	Премирование за добросовестный труд и в связи с юбилейными датами Учреждения (50 лет, 60 лет, 70 лет, 80 лет и т.д.)	5 000 руб.

5.6. Премирование в связи с праздничными датами

№	Показатели	Размер
5.6.1.	Премирование за добросовестный труд и в связи с праздничной датой День учителя	5000 руб.
5.6.2.	Премирование за добросовестный труд и в связи с праздничными датами (8 Марта, 23 февраля)	1000 руб.

5.7. Премирование в связи с реализацией Программы развития

№	Показатели	Размер
5.7.1.	Премирование за выполнение особо важных и срочных работ (подготовка нормативно-правовой документации, внеплановая подготовка отчетов и т.д.)	7 000,00 руб.
5.7.2.	Премирование за организацию и проведение городских, областных, региональных, всероссийских мероприятий	7 000,00 руб.
5.7.3.	Премирование за достижение положительных результатов при оздоровлении учащихся и создание для них безопасных условий в каникулярное время в рамках пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием	7 000,00 руб.

5.8. Премирование в связи с участием в профессиональных конкурсах

№	Показатели	Размер
5.8.1.	Премирование за участие в профессиональных конкурсах: 1. «Лауреат премии Города Томска в сфере образования» 2. Конкурс на соискание премии Томской области в сфере образования, науки, здравоохранения и культуры.	7 000,00 руб.

Раздел VI. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

6.1. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, являющиеся одной из форм социальной поддержки, предоставляемые в особых случаях на основании личного заявления из фонда оплаты труда работников учреждения заместителям руководителя, по письменному заявлению, при наличии подтверждающих документов с учетом мнения профсоюзной организации МБОУ ООШИ № 22 г. Томска.

6.2. Материальная помощь не является составной частью заработной платы. Материальная помощь оказывается в пределах средств фонда оплаты труда учреждения

6.3. Основания для оказания материальной помощи:

№ п/п	Основания	Размер (в рублях)
6.3.1.	для лечения или поправки здоровья после перенесенного или хронического заболевания	От 1 до 2 должностных окладов (в пределах средств фонда оплаты труда Учреждения)
6.3.2.	в связи с тяжелым заболеванием (более 2-х месяцев)	5000
6.3.3.	в связи с погребением близких родственников, в случае смерти работника, материальная помощь может быть оказана членам его семьи	5000
6.3.4.	в связи с порчей или потерей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия, ограбления или кражи	5000
6.3.5.	в связи с вступлением в законный брак	2000
6.3.6.	в связи с рождением ребенка, усыновлением, опекой	3000
6.3.7.	в связи с лечением детей сотрудников	3000
6.3.8.	в связи с тяжелым материальным положением	5000
6.3.9.	в связи с оздоровлением детей сотрудников	4000
6.3.10.	за многолетний добросовестный труд и в связи с выходом на пенсию	1 должностной оклад
6.3.11.	на профилактические мероприятия по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)	5000

Приложение № 1 к Положению о системе оплаты труда заместителей директора МБОУ ООШИ № 22 г. Томска

1. Оценка деятельности заместителя директора по воспитательной работе

№ п/п	Показатель	Плановое значение показателя	показатель в баллах	самооценка	Заполняется администрацией, с учетом мнения ПК	Итоговый балл
1.1.	Отношение фактического количества обучающихся, воспитанников в ОУ к плановой наполняемости	не менее 1	0,25			
1.2	Наличие обучающихся, воспитанников, являющихся победителями и призерами (лауреатами) конкурсов, соревнований муниципального, областного, межрегионального, Российского и международного уровней	наличие победителей	0,25			

1.3.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья обучающихся	отсутствие замечаний	0,25			
1.4	Создание комфортной развивающей образовательной среды, соответствующей современным технологиям, санитарно-эпидемиологическим требованиям	наличие	0,25			
1.5	Наличие положительной динамики воспитания и развития детей	наличие	0,25			
1.6	Эффективность деятельности методических объединений	отсутствие замечаний, выполнение плана	0,5			
1.7	Участие педагогических кадров в проектах взаимодействия с ВУЗами, в проектах и программах по профориентации	35% и более от общего числа ПП и АУП	0,25			
1.8	Доля педагогических кадров, имеющих категорию	не менее 50% от общего количества пед.работников	0,25			
1.9	Состояние профилактической работы с обучающимися	отсутствие замечаний, выполнение плана	0,5			
1.10	Организация деятельности по сопровождению молодых специалистов и (или) начинающих педагогов и (или) студентов, проходящих практику в учреждении (наставничество)	наличие	0,4			
1.11	Организация участия педагогов в реализации федерального национального проекта "Образование" (Доброшкола)	наличие	0,25			
1.12	Отсутствие обоснованных жалоб и нарушений в деятельности образовательного учреждения	0 жалоб	0,25			
1.13	Своевременность и достоверность запрашиваемой информации	0 замечаний	0,5			
1.14	Отсутствие несчастных случаев по вине работников учреждения	отсутствие несчастных случаев (нет ни личной, ни организационной вины учреждения)	0,5			
		наличие несчастных случаев (нет вины работников учреждения в произошедшем несчастном случае, но есть организационные нарушения)	0,25			
		наличие несчастных случаев (несчастный случай по вине работников учреждения)	0			
1.15	Соблюдение принципов и правил служебного поведения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников	отсутствие жалоб и нарушений	0,25			
1.16	Разработка и реализация Программы развития на 2023-2026 годы	отсутствие замечаний	0,5			
1.17	Доля обучающихся, получивших Сертификаты персонифицированного финансирования дополнительного	Доля обучающихся, получивших сертификаты ПФДО – 100%	0,25			

	образования (ПФДО), от общего количества обучающихся в учреждении на бюджетной основе Доля обучающихся, зачисленных на портале персонифицированного финансирования дополнительного образования (ПФДО)	Доля обучающихся, зачисленных на портале ПФДО, не менее 75% Отсутствие замечаний по программам.				
1.18	Доля педагогов, прошедших обучение по образовательным программам и профессиональной переподготовки по профилю работы	100 %	0,25			
	ИТОГО:		5,9			

2. Оценка деятельности заместителя директора по безопасности

№ п/п	Показатель	Плановое значение показателя	показатель в баллах	самооценка	Заполняется администрацией, с учетом мнения ПК	Итоговый балл
2.1	Отношение фактического количества обучающихся, воспитанников в ОУ к плановой наполняемости	не менее 1	0,25			
2.2	Реализация производственного контроля	отсутствие замечаний	0,25			
2.3	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья обучающихся	отсутствие замечаний	0,25			
2.4	Организация питания	отсутствие замечаний	0,5			
2.5	Профилактика неблагоприятных для здоровья и обучения детей эффектов от воздействия устройств мобильной связи	отсутствие замечаний	0,25			
2.6	Контроль за доступом обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети «Интернет»	отсутствие замечаний	0,5			
2.7	Контроль за соблюдением требований законодательства об антитеррористической защищенности объекта	отсутствие замечаний	0,5			
2.8	Контроль за соблюдением требований законодательства по пожарной безопасности	отсутствие замечаний	0,25			
2.9	Контроль за обеспечением доступности объекта	отсутствие замечаний	0,25			
2.10	Контроль за соблюдением требований законодательства по сохранности служебной информации и персональных данных	отсутствие замечаний	0,4			
2.11	Контроль за соблюдением требований законодательства по организации перевозок детей	отсутствие замечаний	0,25			
2.12	Соблюдение принципов и правил служебного поведения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников	отсутствие жалоб и нарушений	0,25			
2.13	Отсутствие несчастных случаев по вине работников учреждения	отсутствие несчастных случаев (нет ни личной, ни организационной вины учреждения)	0,5			

		наличие несчастных случаев (нет вины работников учреждения в произошедшем несчастном случае, но есть организационные нарушения)	0,25			
		наличие несчастных случаев (несчастный случай по вине работников учреждения)	0			
2.14	Отсутствие обоснованных жалоб и нарушений в деятельности образовательного учреждения	0 жалоб	0,25			
2.15	Доля работников, прошедших обучение по образовательным программам и профессиональной переподготовки по профилю работы	100 %	0,25			
2.16	Реализация национального проекта "Образование" («Доброшкола»), федерального проекта "Школа Минпросвещения России"	отсутствие замечаний	0,5			
2.17	Своевременность и достоверность запрашиваемой информации	0 замечаний	0,25			
2.18	Разработка и реализация Программы развития на 2023-2026 годы	отсутствие замечаний	0,25			
	ИТОГО:		5,9			

Приложение № 3
к коллективному договору
МБОУ ООШИ № 22 г. Томска
на 2023-2026гг.

ПОЛОЖЕНИЕ о доплатах и надбавках компенсационного характера работникам МБОУ ООШИ № 22 г. Томска

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о доплатах и надбавках компенсационного характера работникам МБОУ ООШИ № 22 г. Томска (далее - Положение) является локальным актом учреждения, определяет порядок и условия оплаты труда работников МБОУ ООШИ № 22 г. Томска, устанавливая:

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

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области», постановлением Администрации Томской области от 31.03.2008 № 66а «О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений», постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и

надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе», постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 № 137а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а», постановлением Администрации Города Томска от 31.08.2017 № 773 «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, 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.

II. Раздел II. ДОПЛАТЫ И НАДБАВКИ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

2.1. 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 условиями труда по результатам специальной оценки условий 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.

2.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда составляет не более 5 % оклада (должностного оклада) работника в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда.

2.3. 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.

2.4. Конкретные размеры доплат и надбавок компенсационного характера устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников локальным нормативным актом, коллективным договором и трудовым договором.

2.5. Доплаты и надбавки компенсационного характера должностей работников младшего обслуживающего, учебно-вспомогательного, медицинского персонала и педагогических работников:

№	Показатели	Размер выплат к ставке
2.5.1.	выплата работникам, занятым с вредными и/или опасными и	В размере 5 %

	иными особыми условиями труда по результатам оценки условий труда	должностного оклада Ст. 146-147 ТК РФ
2.5.2.	доплата за совмещение профессий (должностей)	В размере 1 должностного оклада пропорционально отработанному времени
2.5.3.	доплата за расширение зон обслуживания	В размере 1 должностного оклада пропорционально отработанному времени
2.5.4.	доплата за работу в ночное время	35% пропорционально отработанного времени, ст. 154 ТК РФ
2.5.5.	за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Ст.153 ТК РФ
2.5.6.	за сверхурочные работы	Ст.152 ТК РФ
2.5.7.	за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент)	Ст.148 ТК РФ
2.5.8.	исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	пропорционально отработанному времени в соответствии с оплатой по должности временно отсутствующего работника

Приложение № 4
к коллективному договору
МБОУ ООШИ № 22 г. Томска
на 2023-2026

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников МБОУ ООШИ № 22 г. Томска

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников МБОУ ООШИ № 22 г. Томска (далее - Положение) является локальным нормативным актом учреждения, регулирующим порядок, условия и размер выплат стимулирующего характера работникам МБОУ ООШИ № 22 г. Томска за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество, напряженность труда и оплату труда дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей работника.

2.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников, повышения качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач.

2.3. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»;
- Постановление администрации Города Томска от 30.09.2009г. № 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.

II. ОСНОВАНИЯ И РАЗМЕРЫ ПРЕМИРОВАНИЯ

Основания для премирования:

- юбилейная, праздничная дата;
- ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного характера;
- общественно-значимые события Города Томска и Томской области;
- оздоровление учащихся и создание для них безопасных условий в каникулярное время
- выполнение особо важных и срочных работ

2.1. Премирование в связи с юбилейными датами

№	Показатели	Размер
2.1.1.	Премирование в связи с юбилейными датами работников Учреждения за многолетний добросовестный труд (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет, 75 лет)	3000 руб.
2.1.2.	Премирование за добросовестный труд и в связи с юбилейными датами Учреждения (50 лет, 60 лет, 70 лет, 80 лет и т.д.)	5000руб.

2.2. Премирование в связи с праздничными датами

№	Показатели	Размер
2.2.1.	Премирование за добросовестный труд и в связи с праздничной датой День учителя: <ul style="list-style-type: none"> • педагогических работников • учебно-вспомогательный персонал • медицинский персонал • младший обслуживающий персонал 	1500 руб. 1000 руб. 1000 руб. 1000 руб.
2.2.2.	Премирование за добросовестный труд и в связи с праздничными датами (женщины - 8 Марта, мужчины – 23 февраля)	1000 руб.

2.3. Премирование в связи с созданием безопасных условий обучения и проживания

№	Показатели	Размер
2.3.1.	Премирование за участие в ликвидации последствий ЧС природного (снегопад, ливень, ураган), аварийного характера (прорыв трубы), нештатных ситуаций, ремонтных работ.	3 000, 00 руб.
2.3.2.	Премирование за выполнение особо важных и срочных работ (обмер и подборка одежды воспитанникам, наведение санитарного порядка в помещениях, на территории после выполнения ремонтных работ, проведение ремонтных работ к новому учебному году, подготовка нормативно-правовой документации к началу учебного года, внеплановая подготовка отчетов)	7 000,00 руб.

2.4. Премирование в связи с созданием имиджа Учреждения

№	Показатели	Размер
2.4.1.	Премирование за содействие и помощь в организации и проведении городских, областных, региональных, всероссийских мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> • педагогических работников • учебно-вспомогательный персонал • медицинский персонал • младший обслуживающий персонал 	5 000 руб. 3 000 руб. 1 000 руб. 1 000 руб.

2.5. Премирование в связи с оздоровлением учащихся и созданием для них безопасных условий в каникулярное время

№	Показатели	Размер
2.5.1.	Премирование работников летнего пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием за достижение положительных результатов при оздоровлении учащихся и создание для них безопасных условий в каникулярное время: <ul style="list-style-type: none"> • руководитель лагеря • заместитель руководителя лагеря, заведующий хозяйством • воспитатель, старший вожатый • педагог дополнительного образования, педагог-психолог, педагог-библиотекарь • медицинские работники • учебно-вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал 	10 000 руб. 8 000 руб. 5 000 руб. 3 000 руб. 1 500 руб. 1 000 руб.
2.5.2.	Премия не выплачивается в случае травмирования учащихся по вине работника	
2.5.3.	Премия в размере 70% выплачивается в случае, если вины работника в травмировании учащихся не доказано	

2.6. Премирование в связи с участием педагогов в профессиональных конкурсах (очный этап)

№	Показатели	Размер
2.6.1.	Премирование за участие в профессиональных конкурсах: <ol style="list-style-type: none"> 1. «Учитель года», 2. «Самый классный – классный», 3. «Педагог-наставник», 4. «Лауреат премии Города Томска в сфере образования», 5. Конкурсный отбор на получении стипендии Губернатора Томской области, 6. «Первые шаги в профессию», 7. Конкурс на соискание премии Томской области в сфере образования, науки, здравоохранения и культуры, 8. Конкурс на получение денежного поощрения лучшим учителям, 9. «Сердце отдаю детям», 10. «Молодой учитель», 11. «Рыцарь в образовании», 12. «Учитель здоровья России», 13. «Учитель-дефектолог», 14. «Учитель-логопед», 15. «Педагог-психолог», 16. «Классный классный руководитель» 17. Других конкурсах, поддерживающих положительный имидж и престиж образовательного учреждения 	10 000 руб.
2.6.2.	«Методист года»	5 000 руб.
2.6.3.	Премирование за результативное участие в мероприятиях муниципальной сети МАУ ИМЦ г. Томска по сопровождению молодых педагогов	2 000 руб.

Раздел III. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ И РАЗМЕР ВЫПЛАТ

3.1. Работникам учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала:

№	Показатели	Размер выплат в рублях
3.1.1.	ежемесячная персональная надбавка с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы:	4 000
3.1.2.	за классность водителю	В соответствии с Приложением 2 к Положению о системе оплаты труда работников МБОУ ООШИ № 22 г. Томска
3.1.3.	за работу с пенсионным фондом	1000
3.1.4	за списание материальных ценностей	1000
3.1.5	за уход за интерактивным оборудованием	1000
3.1.6	за выполнение мероприятий по обеспечению надлежащего внешнего вида обучающихся, за проведение санитарно-гигиенических мероприятий	1000
3.1.7	за доставку и получение документации	1000
3.1.8	за ведение учета воспитанников	1000
3.1.9	за содержание в чистоте контейнерной площадки и прилегающей к ней территории	1000
3.1.10	за ведение отчетности по питанию обучающихся	1000
3.1.11	за уход за комнатными растениями	1000
3.1.12	за работу с посетителями	1000
3.1.13	за ремонт одежды	1000
3.1.14	за выполнение работ с использованием средств подмащивания (лестницы, стремянки)	1000
3.1.15	за разработку нормативно-правовых документов, локальных актов	1000
3.1.16	за работу в образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность только по адаптированным основным общеобразовательным программам	В соответствии с Приложением 3 к Положению о системе оплаты труда работников МБОУ ООШИ № 22 г. Томска
3.1.17	за размещение меню на официальном сайте ОУ	1000
3.1.18	за выполнение мероприятий по сопровождению регулярного подвоза обучающихся	1000
3.1.19	за ведение архива	1000

3.2. Педагогическим работникам:

№ п/п	Показатели	Размер выплат в рублях
3.2.1.	ежемесячная персональная надбавка с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы	6000
3.2.2.	за нагрудный знак «Почетный работник общего образования» и «Отличник народного просвещения»	850
3.2.3.	за Почётную грамоту МО РФ	650
3.2.4.	за квалификационные категории: Высшая квалификационная категория – Первая квалификационная категория –	2 025 1 350
3.2.5.	за стаж работы (выслугу лет): от 3 до 5 лет – от 5 до 10 лет – от 10 до 25 лет -	600 800 1000

3.2.6.	за Почётную грамоту Федерального агентства по физической культуре и спорту	650
3.2.7.	за координацию работы инновационной, стажировочной площадки	1000
3.2.8.	за заполнение и ведение официального сайта	1000
3.2.9.	за заполнение и ведение сайтов по финансово-экономической деятельности	1000
3.2.10.	за ведение протоколов педагогических советов, комиссии по распределению стимулирующих выплат, психолого-педагогического консилиума	1000 по каждому направлению
3.2.11.	за работу координатора по аттестации педагогических работников	1000
3.2.12.	за звание «Заслуженный учитель»	300
3.2.13.	за размещение меню на официальном сайте ОУ	1000
3.2.14.	за размещение информации в социальных сетях	1000
3.2.15.	за выполнение функций контрактного управляющего	6000
3.2.16.	за оформление общешкольных стендов	500
3.2.17.	за выполнение функций воспитателя с учетом выплат за работу в образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность только по адаптированным основным общеобразовательным программам	
	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	за 1 час – 567,98
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы, среднее профессиональное образование, стаж пед.работы от 2 до 5 лет	за 1 час – 569,74
	высшее профессиональное образование и стаж пед.работы от 2 до 5 лет, среднее профессиональное образование, стаж пед.работы от 5 до 10 лет	за 1 час – 571,60
	высшее профессиональное образование и стаж пед.работы от 5 до 10 лет, среднее профессиональное образование, стаж пед.работы свыше 10 лет	за 1 час – 573,66
	высшее профессиональное образование и стаж пед.работы от 10 до 20 лет	за 1 час – 575,83
	высшее профессиональное образование и стаж пед.работы свыше 20 лет	за 1 час – 577,87
	I квалификационная категория	за 1 час – 580,06
	высшая квалификационная категория	за 1 час – 582,24
3.2.18.	за сопровождение обучающихся, воспитанников при проведении мероприятий	1000
3.2.19.	за руководство профсоюзным комитетом	1000
3.2.20.	за работу в образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность только по адаптированным основным общеобразовательным программам	Приложение 3 к Положению о системе оплаты труда работников МБОУ ООШИ № 22 г. Томска
3.2.21.	за проверку письменных работ в классах наполняемостью 12 человек: <ul style="list-style-type: none"> • в начальной школе • в основной школе 	за один комплект 400 за один комплект 600
3.2.22.	за заведование <ul style="list-style-type: none"> • классными комнатами • комнатами ГПД, кабинетами внеурочной деятельности 	300 200
3.2.23.	за заведование учебными мастерскими, профильными кабинетами	400
3.2.24.	за заведование методическим объединением классных руководителей, педагогов психолого-педагогического и социального сопровождения	3000
3.2.25.	за руководство детской организацией «Маленькая страна»	500
3.2.26.	за работу с молодыми кадрами (наставничество)	1000
3.2.27.	за заведование кабинетами для индивидуальных и групповых	300

	занятий коррекционно-развивающего направления, библиотекой	
3.2.28.	за заведование музейной комнатой «Русская изба»	300
3.2.29.	за контроль реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации детей - инвалидов	500
3.2.30	за заведование методическим объединением воспитателей, педагогов дополнительного образования, учителей начальных классов, учителей основной школы, учителей технологии	1000
3.2.31	за реализацию городских программ воспитания и дополнительного образования	500
3.2.32	за проверку письменных работ в классах наполняемостью не более 6 человек: <ul style="list-style-type: none"> • в начальной школе • в основной школе 	за один комплект 200 за один комплект 300
3.2.33	за руководство ШСК «Радуга»	500
3.2.34	за руководство Театром эстрады	500
3.2.35	за ведение протоколов Управляющего совета, общего собрания работников учреждения, общешкольных родительских собраний, совета по профилактике, аттестационной комиссии, комиссии по зачислению на круглосуточное пребывание	500 по каждому направлению
3.2.36	за организацию и контроль питания	1 000
3.2.37	за внесение сведений в ЕГИССО	1 000
3.2.38	за ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	300
3.2.39	ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство за счет средств федерального бюджета	5 000
3.2.40	ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя в классах (классах-комплектах) с наполняемостью: <ul style="list-style-type: none"> 12 человек - в классах для умственно отсталых обучающихся; 5 человек - в классах для обучающихся с умеренной, тяжелой и глубокой умственной отсталостью, и детей, имеющих тяжелые и множественные нарушения развития. 	1 000 (пропорционально численности обучающихся)

3.3. Медицинским работникам:

№	Показатели	Размер выплат в рублях
3.3.1.	за медицинский стаж	в соответствии с приложением 4 к Положению о системе оплаты труда работников МБОУ ООШИ № 22 г. Томска
3.3.2.	Должности, отнесенные к ПКГ «Врачи и провизоры» и ПКГ «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист и провизор»):	в соответствии с приложением 4 к Положению о системе оплаты труда работников МБОУ ООШИ № 22 г. Томска
	за квалификационные категории	
	- Высшая квалификационная категория	3 400
	- Первая квалификационная категория	1 100
	- Вторая квалификационная категория	750
	Должности, отнесенные к ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
	за квалификационные категории	
	- Высшая квалификационная категория	1913
	- Первая квалификационная категория	525
	- Вторая квалификационная категория	375
3.3.3.	За работу в образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность только по адаптированным основным общеобразовательным программам	в соответствии с приложением 4 к Положению о системе оплаты труда работников МБОУ ООШИ № 22 г. Томска

3.3.4.	за заведование кабинетом	500
3.3.5.	за организацию медосмотра сотрудников	1000
3.3.6.	за осуществление контроля за вакцинацией сотрудников	1000
3.3.7.	за осуществление контроля за условиями хранения лекарственных препаратов, за сроками использования лекарственных препаратов, закупок, списания в соответствии с требованиями действующего законодательства	1000

IV. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ СРЕДСТВ

4.1. Установление выплат стимулирующего характера не связанных с результативностью труда, не допускается.

4.2. Виды условий, размеры и порядок выплат стимулирующего характера школа-интернат определяет самостоятельно.

4.3. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в соответствии с набранными баллами за прошедший период, согласно критериям оценки результативности профессиональной деятельности сотрудников школы-интерната.

4.4. Орган государственно-общественного управления принимает участие в распределении стимулирующих выплат работникам.

4.5. Оценка качества работы по критериям и показателям оценок деятельности сотрудников и порядок рассмотрения комиссией по распределению стимулирующих выплат происходит в несколько этапов:

- Получение каждым сотрудником бланка «Показатели стимулирования деятельности...».
- Заполнение бланка «Показатели стимулирования деятельности...» в разделе «самооценка качества работы» в течение 2-х рабочих дней.
- Анализ показателей эффективности деятельности работников по определению стимулирующих выплат, корректировка результатов предьявляемой деятельности сотрудников в соответствии с имеющимися данными в течение 2-х рабочих дней.
- Вынесение решения по распределению средств стимулирующего характера, составление протокола заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат, согласование с председателем профсоюзной организации.
- Ознакомление работников с выводами комиссии под роспись в «Сводном оценочном листе выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников МБОУ ООШИ № 22 г. Томска по определению стимулирующих выплат».
- Издание приказа о выплатах стимулирующего характера.

4.6. Директор школы-интерната информирует о результатах работы комиссии по распределению стимулирующих выплат членов Управляющего совета один раз в три месяца. Информирование, может быть заменено на представительство членов Управляющего совета в комиссии по распределению стимулирующих выплат, премированию и оказанию материальной помощи (Комиссии).

4.7. Сотрудники педагогического, учебно-вспомогательного, медицинского и младшего обслуживающего персонала имеют право принимать участие в заседании Комиссии.

4.8. Сотрудники школы-интерната могут в течение 3-х рабочих дней письменно выразить с предоставлением доказательной базы, документально подтвержденной.

4.9. Выплаты педагогическому, учебно-вспомогательному, медицинскому и обслуживающему персоналу производятся ежемесячно пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ и отменяются или снижаются при ухудшении показателей работы, в случае привлечения работника школы-интерната к дисциплинарной ответственности.

4.10. День, когда работник отсутствует на рабочем месте с разрешения администрации более 30% рабочего времени, в стимулирующие выплаты не включать.

V. Критерии оценки качества и результативности работы по должностям

5.1. Показатели стимулирования деятельности учителя

№	Показатель	Оценка деятельности баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	самооценка	Заполняется администрацией	Итоговый балл
1.	Социальная активность учащихся	Ниже - 0 Норма – 1 Выше - 2	Ниже нормы: нет мероприятий; Норма: очное участие (школьный (100% списочного состава класса, группы), городской, областной, российский, международный уровень); Выше нормы: наличие победителей, призеров, лауреатов в мероприятиях городского, областного, российского, международного уровня			
2.	Участие в школьной программе сопровождения и реабилитации учащихся с ОВЗ	Ниже - 0 Норма – 1 Выше - 2	Ниже нормы: 0 детей, обучающихся по СИПР; Норма: 1-2 ребенка обучаются по СИПР; Выше нормы: 3 и более обучаются по СИПР			
3.	Продукт инновационной деятельности: научно – методическая статья, электронная презентация; выступление на педагогическом совете; - работа в семинарах и мероприятиях разного уровня по проблематике инновационной деятельности	Ниже - 0 Норма – 1 Выше - 2	Ниже нормы: 0 мероприятий; Норма: выступление на школьном уровне; Выше нормы: научно – методическая статья/электронная презентация, работа в семинарах и мероприятиях на город, область.			
4.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж школы-интерната у обучающихся, родителей, общественности (акции, встречи, работа с социальными партнерами)	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: 0 мероприятий; Норма: участие в мероприятиях школьного уровня; Выше нормы: высокий уровень внешнего выхода на социальные события, подтвержденные документально			
5.	Отсутствие самовольных уходов	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие самовольных уходов; Норма: отсутствие самовольных уходов.			
6.	Обоснованные жалобы и нарушения в процессе образовательной деятельности	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений; Норма: отсутствие жалоб и нарушений			
7.	Участие в профессиональных конкурсах	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: 0 мероприятий; норма: в рамках ОУ; выше нормы: городской, областной, российский, международный уровень			
8.	Разработка и проведение занятий с применением информационно коммуникативных технологий	Ниже - 0 Норма – 1 Выше - 2	Ниже нормы: не применял (-а); Норма: разовое применение; Выше нормы: систематическое использование (не менее 10 за отчетный период) документально подтвержденное			
9.	Разработка и ведение персонального сайта	Ниже – 0 Норма – 1 Выше - 2	Ниже нормы: не создан; Норма: системная работа; Выше нормы: первичное создание			
10.	Качество успеваемости по предмету за четверть: 12.1. математика, русский язык 12.2. география, биология, чтение 12.3. труд, ИЗО, физ-ра, музыка	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: нет положительной динамики Норма: положительная динамика – 0,3 за 1 ученика по пункту 12.1. положительная динамика – 0,2 (п.12.2.); положительная динамика – 0,1 (п. 12.3.)			
11.	Повышение профессионального мастерства в соответствии с профессиональным стандартом	Норма-1 Норма – 2 Норма-3	посещение и анализ (не менее 3) мероприятий, с документальным подтверждением-1; - проведение практических мероприятий в рамках МО с документальным подтверждением – 2; Повышение квалификации, переподготовка - 3			
12.	Отсутствие несчастных случаев	Норма – 1 Ниже нормы -0,5	Норма: 0 несчастных случаев; Ниже нормы: • наличие несчастных случаев (нет вины работника, но есть организационные нарушения) – 0,5;			

			• наличие несчастных случаев (по вине работника) - 0			
13.	Наличие актуального портфолио педагога	Норма – 1 Ниже нормы -0	Норма: в наличии, актуализированное Ниже нормы: отсутствие			
14.	Соблюдение принципов и правил служебного поведения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников	Норма – 1 Ниже нормы - 0	Норма: отсутствие жалоб и нарушений. Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений			

5.2. Показатели стимулирования деятельности воспитателя

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	самооценка	Заполняется администрацией	Итоговый балл
1.	Социальная активность учащихся	Ниже - 0 Норма – 1 Выше - 2	Ниже нормы: нет мероприятий; Норма: очное участие (школьный (100% списочного состава класса, группы), городской, областной, российский, международный уровень); Выше нормы: наличие победителей, призеров, лауреатов в мероприятиях городского, областного, российского, международного уровня			
2.	Участие в школьной программе сопровождения и реабилитации учащихся с ОВЗ	Ниже - 0 Норма – 1 Выше - 2	Ниже нормы: отсутствие детей, учащихся по СИПР Норма: 1-2 ребенка обучаются по СИПР - 1 Выше нормы: 3 и более обучаются по СИПР			
3.	Продукт инновационной деятельности: научно – методическая статья, электронная презентация; выступление на педагогическом совете; работа в семинарах и мероприятиях разного уровня по проблематике инновационной деятельности	Ниже - 0 Норма – 1 Выше - 2	Ниже нормы: нет мероприятий; Норма: выступление на школьном уровне; Выше нормы: научно – методическая статья/электронная презентация, работа в семинарах и мероприятиях на город, область.			
4.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж школы-интерната у обучающихся, родителей, общественности (акции, встречи, работа с социальными партнерами)	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: не принимал (-а) участия; Норма: участие в мероприятиях школьного уровня; Выше нормы: высокий уровень внешнего выхода на социальные события, подтвержденные документально			
5.	Отсутствие самовольных уходов	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие самовольных уходов; Норма: отсутствие самовольных уходов			
6.	Обоснованные жалобы и нарушения в процессе образовательной деятельности	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений; Норма: отсутствие жалоб и нарушений.			
7.	Участие в профессиональных конкурсах	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: 0 мероприятий; Норма: в рамках ОУ – 1 Выше нормы: городской, областной, российский, международный уровень – 2			
8.	Разработка и проведение занятий с применением информационно коммуникативных технологий	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: не применяют – 0 Норма: разовое применение – 1. Выше нормы: систематическое использование (не менее 10 за отчетный период) документально подтвержденное – 2			
9.	Разработка и ведение персонального сайта	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: не создан – 0 Норма: системная работа – 1 Выше нормы: первичное создание – 2			
10.	Динамика уровня воспитанности на начало и конец года	Ниже – 0 Норма – 0,1 за 1 учаш.	Ниже нормы: нет положительной динамики – 0 Норма: положительная динамика – 0,1 за 1 учащегося			

11.	Повышение профессионального мастерства в соответствии с профессиональным стандартом	норма-1 норма – 2 норма-3	посещение и анализ (не менее 3) мероприятий, с документальным подтверждением-1; - проведение практических мероприятий в рамках МО с документальным подтверждением – 2; Повышение квалификации, переподготовка - 3			
12.	Отсутствие несчастных случаев	Норма – 1 Ниже нормы -0,5	Норма: 0 несчастных случаев; Ниже нормы: -наличие несчастных случаев (нет вины работника, но есть организационные нарушения) – 0,5; -наличие несчастных случаев (по вине работника)-0			
13.	Наличие актуального портфолио педагога	Норма – 1 Ниже нормы -0	Норма: в наличии, актуализированное Ниже нормы: отсутствие			
14.	Соблюдение принципов и правил служебного поведения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников	Норма – 1 Ниже нормы - 0	Норма: отсутствие жалоб и нарушений. Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений			

5.3. Показатели стимулирования деятельности педагога-психолога

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	Самооценка	Заполняется администрацией	Итоговый балл
1.	Проведение тематических родительских собраний по запросам классных руководителей	Ниже - 0 Норма – 1	Ниже нормы: не участвовала в проведении – 0 Норма: участвовала в проведении - 1			
2.	Обоснованные жалобы и нарушения в процессе образовательной деятельности	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений; Норма: отсутствие жалоб и нарушений			
3.	Отсутствие самовольных уходов	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие самовольных уходов; Норма: отсутствие самовольных уходов			
4.	Участие в школьной программе сопровождения и реабилитации обучающихся с ОВЗ	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже: отсутствие детей, учащихся по СИПР Норма: 1-2 ребенка обучаются по СИПР Выше нормы: 3 и более обучаются по СИПР			
5.	Продукт инновационной деятельности: научно-методическая статья, электронная презентация; выступления; работа в семинарах и мероприятиях разного уровня по проблематике инновационной деятельности	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: нет мероприятий; Норма: выступление в ОУ; Выше нормы: научно – методическая статья/электронная презентация, работа в семинарах и мероприятиях на город, область			
6.	Участие в профессиональных конкурсах	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: отсутствие, не участие – 0 Норма: в рамках ОУ – 1; за пределами ОУ, заочное участие – 1 Выше нормы: за пределами ОУ, очное участие – 2			
7.	Социальная активность учащихся:	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: нет мероприятий; Норма: очное участие (школьный (100% списочного состава класса, группы), городской, областной, российский, международный уровень); Выше нормы: наличие победителей, призеров, лауреатов в мероприятиях городского, областного, российского уровней			
8.	Организация профориентационной работы с учащимися, педагогами, родителями (законными представителями)	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: школьный уровень, 0-4 меропр. Норма: школьный уровень, 5 и более меропр. Выше нормы: городской, областной, российский, международный уровень – 2			
9.	Разработка и ведение персонального сайта	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: не создан – 0 Норма: системная работа – 1 Выше нормы: первичное создание – 2			
10.	Участие в мероприятиях, повышающих	Ниже – 0	Ниже нормы: не принимал (-а) участия;			

	авторитет и имидж школы-интерната у обучающихся, родителей, общественности (акции, встречи, работа с социальными партнерами)	Норма – 1 Выше – 2	Норма: участие в мероприятиях школьного уровня; Выше нормы: высокий уровень внешнего выхода на социальные события, подтвержденные документально			
11.	Повышение профессионального мастерства в соответствии с профессиональным стандартом	норма-1 норма – 2 норма-3	посещение и анализ (не менее 3) мероприятий, с документальным подтверждением-1; – проведение практических мероприятий в рамках МО с документальным подтверждением – 2; Повышение квалификации, переподготовка - 3			
12.	Отсутствие несчастных случаев	Норма – 1 Ниже нормы -0,5	Норма: 0 несчастных случаев; Ниже нормы: наличие несчастных случаев (нет вины работника, но есть организационные нарушения) – 0,5; наличие несчастных случаев (по вине работника) - 0			
13.	Наличие актуального портфолио педагога	Норма – 1 Ниже нормы -0	Норма: в наличии, актуализированное Ниже нормы: отсутствие			
14.	Соблюдение принципов и правил служебного поведения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников	Норма – 1 Ниже нормы - 0	Норма: отсутствие жалоб и нарушений. Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений;			

5.4. Показатели стимулирования деятельности учителя-логопеда, учителя индивидуальных логопедических занятий

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	Самооценка	Заполняется администрацией	Итоговый балл
1.	Проведение тематических родительских собраний по запросам классных руководителей	Ниже - 0 Норма – 1	Ниже нормы: не участвовала в проведении – 0 Норма: участвовала в проведении - 1			
2.	Обоснованные жалобы и нарушения в процессе образовательной деятельности	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений; Норма: отсутствие жалоб и нарушений			
3.	Отсутствие самовольных уходов	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие самовольных уходов; Норма: отсутствие самовольных уходов			
4.	Участие в школьной программе сопровождения и реабилитации учащихся с ОВЗ	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже: отсутствие детей, обучающихся по СИПР Норма: 1-2 ребенка обучаются по СИПР – 1 Выше нормы: 3 и более обучаются по СИПР			
5.	Продукт инновационной деятельности: научно-методическая статья, электронная презентация; выступления; работа в семинарах и мероприятиях разного уровня по проблематике инновационной деятельности	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: нет мероприятий; Норма: выступление в ОУ; Выше нормы: научно – методическая статья/электронная презентация, работа в семинарах и мероприятиях на город, область.			
6.	Участие в профессиональных конкурсах	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: отсутствие, не участие – 0; Норма: в рамках ОУ – 1; заочное участие – 1 Выше нормы: за пределами ОУ, очное участие-2			
7.	Социальная активность учащихся: Участники и призеры предметных олимпиад, соревнований, конкурсов (городские, областные, зональные, Всероссийские, международные)	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: нет мероприятий; Норма: очное участие (школьный (100% списочного состава класса, группы), городской, областной, российский, международный уровень); Выше нормы: наличие победителей, призеров, лауреатов в мероприятиях городского, областного, российского, международного уровня			
8.	Разработка и проведение занятий с применением информационно коммуникативных технологий	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: не применяют – 0 Норма: разовое применение – 1. Выше нормы: систематическое использование (не менее 10 за отчетный период) документально			

			подтвержденное – 2			
9.	Разработка и ведение персонального сайта	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: не создан – 0 Норма: системная работа – 1 Выше нормы: первичное создание – 2			
10.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж школы-интерната у обучающихся, родителей, общественности (акции, встречи, работа с социальными партнерами)	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: не принимал (-а) участия; Норма: участие в мероприятиях школьного уровня; Выше нормы: высокий уровень внешнего выхода на социальные события, подтвержденные документально			
11.	Повышение профессионального мастерства в соответствии с профессиональным стандартом	норма-1 норма – 2 норма-3	посещение и анализ (не менее 3) мероприятий, с документальным подтверждением-1; проведение мероприятий в рамках МО (кроме аттестации), с документальным подтверждением – 2; Повышение методического уровня, в соответствии с профессиональным стандартом 3.			
12.	Отсутствие несчастных случаев	Норма – 1 Ниже нормы -0,5	Норма: 0 несчастных случаев; • Ниже нормы: наличие несчастных случаев (нет вины работника, но есть организационные нарушения) – 0,5; наличие несчастных случаев (по вине работника) – 0			
13.	Наличие актуального портфолио педагога	Норма – 1 Ниже -0	Норма: в наличии, актуализированное Ниже нормы: отсутствие			
14.	Соблюдение принципов и правил служебного поведения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников	Норма – 1 Ниже нормы - 0	Норма: отсутствие жалоб и нарушений. Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений;			

5.5. Показатели стимулирования деятельности учителя-дефектолога

№	Показатель	Оценка деятельность и в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	Самооценка	Заполняется администрацией	Итоговый балл
1.	Проведение тематических родительских собраний по запросам классных руководителей	Ниже - 0 Норма – 1	Ниже нормы: не участвовала в проведении – 0 Норма: участвовала в проведении – 1			
2.	Обоснованные жалобы и нарушения в процессе образовательной деятельности	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений; Норма: отсутствие жалоб и нарушений.			
3.	Отсутствие самовольных уходов	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие самовольных уходов; Норма: 0 самовольных уходов			
4.	Участие в школьной программе сопровождения и реабилитации учащихся с ОВЗ	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: отсутствие детей, учащихся по СИПР – 0 Норма: 1-2 ребенка обучаются по СИПР – 1 Выше нормы: 3 и более детей обучаются по СИПР – 2			
5.	Продукт инновационной деятельности: научно – методическая статья, электронная презентация; выступление на педагогическом совете; - работа в семинарах и мероприятиях разного уровня по проблематике инновационной деятельности	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: нет мероприятий; Норма: выступление в ОУ; Выше нормы: научно – методическая статья/электронная презентация, работа в семинарах и мероприятиях на город, область			
6.	Участие в профессиональных конкурсах	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: отсутствие, не участие – 0 Норма: в рамках ОУ – 1; за пределами ОУ, заочное участие – 1 Выше нормы: за пределами ОУ, очное участие – 2			
7.	Социальная активность учащихся:	Ниже – 0	Ниже нормы: нет мероприятий;			

	Участники и призеры предметных олимпиад, соревнований, конкурсов (городские, областные, зональные, Всероссийские, международные)	Норма – 1 Выше – 2	Норма: очное участие (школьный (100% списочного состава класса, группы), городской, областной, российский, международный уровень); Выше нормы: наличие победителей, призеров, лауреатов в мероприятиях городского, областного, российского, международного уровня			
8.	Разработка и проведение занятий с применением информационно-коммуникативных технологий	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: не применяют – 0 Норма: разовое применение – 1. Выше нормы: систематическое использование – 2			
9.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж школы-интерната у обучающихся, родителей, общественности (акции, встречи, работа с социальными партнерами)	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: не принимал (-а) участия; Норма: участие в мероприятиях школьного уровня; Выше нормы: высокий уровень внешнего выхода на социальные события, подтвержденные документально.			
10.	Разработка и ведение персонального сайта	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: не создан – 0 Норма: системная работа – 1 Выше нормы: первичное создание – 2			
11.	Повышение профессионального мастерства в соответствии с профессиональным стандартом	норма-1 норма – 2 норма-3	посещение и анализ (не менее 3) мероприятий, с документальным подтверждением-1; - проведение практических мероприятий в рамках МО с документальным подтверждением – 2; Повышение квалификации, переподготовка - 3			
12.	Отсутствие несчастных случаев	Норма – 1 Ниже нормы - 0,5	Норма: 0 несчастных случаев; Ниже нормы: наличие несчастных случаев (нет вины работника, но есть организационные нарушения) – 0,5; наличие несчастных случаев (по вине работника) – 0.			
13.	Наличие актуального портфолио педагога	Норма – 1 Ниже нормы - 0	Норма: в наличии, актуализированное Ниже нормы: отсутствие			
14.	Соблюдение принципов и правил служебного поведения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников	Норма – 1 Ниже нормы - 0	Норма: отсутствие жалоб и нарушений. Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений			

5.6. Показатели стимулирования деятельности социального педагога

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	самооценка	Заполняется администрацией	Итоговый балл
1.	Социальная активность учащихся	Ниже - 0 Норма – 1 Выше - 2	Ниже нормы: нет мероприятий; Норма: очное участие (школьный (100% списочного состава класса, группы), городской, областной, российский, международный уровень); Выше нормы: наличие победителей, призеров, лауреатов в мероприятиях городского, областного, российского, международного уровня			
2.	Продукт инновационной деятельности: научно – методическая статья, электронная презентация; выступление на педагогическом совете; - работа в семинарах и мероприятиях	Ниже - 0 Норма – 1 Выше - 2	Ниже нормы: нет мероприятий; Норма: выступление в ОУ; Выше нормы: научно – методическая статья/электронная презентация, работа в семинарах и мероприятиях на			

	разного уровня по проблематике инновационной деятельности		город, область			
3.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж школы-интерната у обучающихся, родителей, общественности (акции, встречи, работа с социальными партнерами)	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: не принимал (-а) участия; Норма: участие в мероприятиях школьного уровня; Выше нормы: высокий уровень внешнего выхода на социальные события, подтвержденные документально			
4.	Отсутствие самовольных уходов	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие самовольных уходов; Норма: отсутствие самовольных уходов.			
5.	Обоснованные жалобы и нарушения в процессе образовательной деятельности	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений; Норма: отсутствие жалоб и нарушений.			
6.	Участие в профессиональных конкурсах	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: отсутствие, не участие – 0 Норма: в рамках ОУ – 1 Выше нормы: распространение опыта за пределами ОУ – 2			
7.	Своевременная сдача достоверной документации по выплата компенсации за проезд учащихся	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: несвоевременная сдача, наличие замечаний – 0 своевременная сдача без замечаний – 1			
8.	Разработка и ведение персонального сайта	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: не создан – 0 Норма: системная работа – 1 Выше нормы: первичное создание – 2			
9.	Организация профориентационной работы с учащимися, педагогами, родителями (законными представителями)	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: школьный уровень, 0-4 мероприятия – 0 Норма: школьный уровень, 5 и более мероприятий – 1 Выше нормы: городской, областной, российский, международный уровень – 2			
10.	Повышение профессионального мастерства в соответствии с профессиональным стандартом	норма-1 норма – 2 норма-3	посещение и анализ (не менее 3) мероприятий, с документальным подтверждением-1; - проведение практических мероприятий в рамках МО с документальным подтверждением – 2;Повышение квалификации, переподготовка - 3			
11.	Отсутствие замечаний по охранительно-педагогическому режиму во время утреннего приема детей	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания – 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
12.	Отсутствие несчастных случаев	Норма – 1 Ниже нормы – 0,5	Норма: 0 несчастных случаев; Ниже нормы: <ul style="list-style-type: none"> • наличие несчастных случаев (нет вины работника, но есть организационные нарушения) – 0,5; • наличие несчастных случаев (по вине работника) – 0 			
13.	Наличие актуального портфолио педагога	Норма – 1 Ниже нормы – 0	Норма: в наличии, актуализированное Ниже нормы: отсутствие			
14.	Соблюдение принципов и правил служебного поведения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников	Норма – 1 Ниже нормы – 0	Норма: отсутствие жалоб и нарушений. Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений			

5.7. Показатели стимулирования деятельности медицинской сестры диетической

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	самооценка	Заполняется администрацией	Итоговый балл
1.	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока	Ниже – 0 Норма – 1	Наличие замечаний администрации и выше стоящих органов - 0 баллов. Отсутствие замечаний – 1 балл			
2.	Своевременное ведение документации	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
3.	Обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса на ведение и качество оказанных медицинских услуг	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие жалоб – 0 Отсутствие жалоб - 1			
4.	Проведение санитарно- просветительской работы	Ниже – 0 Норма – 1 Выше -2	Ниже нормы: отсутствие работы -0 Норма: 1-2 лекции Выше нормы- 3 и более			
5.	Содержание мед.кабинета в соответствии санитарным нормам	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
6.	Обеспечение медицинского сопровождения при выездных мероприятиях	Ниже – 0 Норма – 1 Выше -2	Ниже нормы: менее 3 мероприятий - 0 Норма: 3-5 мероприятий -1 Выше нормы- свыше 5 – 2 балла			
7.	Активное участие в санитарных пят-ницах, субботниках и общественных мероприятиях улучшающие качество жизнедеятельности школы-интерната, поднятие имиджа школы-интерната	Ниже – 0 Норма – 1 Выше -2	Ниже нормы: не участие - 0 Норма: активное участие -1 Выше нормы: участие в выходной день - 2			
8.	Соблюдение принципов и правил служебного поведения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников	Норма – 1 Ниже нормы - 0	Норма: отсутствие жалоб и нарушений. Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений			

5.8. Показатели стимулирования деятельности секретаря учебной части

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	самооценка	Заполняется администрацией	Итоговый балл
1.	Своевременное и качественное ознакомление работников учреждения с информацией, локальными нормативными актами.	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
2.	Качественное ведение документации по учащимся	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
3.	Своевременное и качественное составление приказов на выезд обучающихся	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
4.	Своевременное и качественное ведение приказов по питанию в соответствии с возрастной группой	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
5.	Обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие жалоб – 0 Отсутствие жалоб - 1			
6.	Оперативность обработки информации	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
7.	Активное участие в санитарных пятницах, субботниках и общественных мероприятиях, улучшающих качество жизнедеятельности школы-интерната, поднятие имиджа школы-интерната	Ниже – 0 Норма – 1 Выше -2	Ниже нормы: не участие - 0 Норма: активное участие -1 Выше нормы: участие в выходной день - 2			
8.	Соблюдение принципов и правил служебного поведения в соответствии с Кодексом этики и	Норма – 1 Ниже	Норма: отсутствие жалоб и нарушений. Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений			

служебного поведения работников	нормы - 0			
---------------------------------	-----------	--	--	--

5.9. Показатели стимулирования деятельности младшего воспитателя

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	самооценка	Заполняется администрацией	Итоговый балл
1.	Обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие жалоб – 0 Отсутствие жалоб - 1			
2.	Отсутствие замечаний по охранительно-педагогическому режиму во время образовательного процесса	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания – 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
3.	Внешний вид воспитанников	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие замечаний со стороны педагогических и медицинских работников - 0 Норма: соответствие внешнего вида воспитанников требованиям - 1			
4.	Состояние игровых, учебных пособий обучающихся	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания – 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
5.	Уровень овладения навыками самообслуживания	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: нет положительной динамики Норма: положительная динамика – 0,1 за 1 обучающегося			
6.	Активное участие в санитарных пятницах, субботах и общественных мероприятиях, улучшающих качество жизнедеятельности школы-интерната, поднятие имиджа школы-интерната	Ниже – 0 Норма – 1 Выше нормы-2	Ниже нормы: не участие - 0 Норма: активное участие -1 Выше нормы: участие в выходной день - 2			
7.	Соблюдение принципов и правил служебного поведения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников	Норма – 1 Ниже нормы - 0	Норма: отсутствие жалоб и нарушений. Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений			
8.	Отсутствие замечаний по охранительно-педагогическому режиму во время утреннего приема детей	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания – 0 Норма: отсутствие замечаний -1			

5.10. Показатели стимулирования деятельности секретаря

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	самооценка	Заполняется администрацией	Итоговый балл
1.	Своевременное и качественное ознакомление работников с информацией, локальными нормативными актами.	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
2.	Качественное ведение документации по учащимся	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
3.	Своевременное и качественное составление приказов на выезд обучающихся	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
4.	Качественный прием и рассылка входящей и исходящей документации	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
5.	Обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие жалоб – 0 Отсутствие жалоб - 1			
6.	Оперативность обработки информации	Ниже – 0	Ниже нормы: замечания - 0			

		Норма – 1	Норма: отсутствие замечаний -1			
7.	Активное участие в санитарных пятницах, субботниках и общественных мероприятиях, улучшающих качество жизнедеятельности школы-интерната, поднятие имиджа школы-интерната	Ниже – 0 Норма – 1 Выше -2	Ниже нормы: не участие - 0 Норма: активное участие -1 Выше нормы: участие в выходной день - 2			
8.	Соблюдение принципов и правил служебного поведения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников	Норма – 1 Ниже нормы - 0	Норма: отсутствие жалоб и нарушений. Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений			

5.11. Показатели стимулирования деятельности педагога-библиотекаря

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	самооценка	Заполняется администрацией	Итоговый балл
1.	Своевременный учет и сохранность дидактических пособий	Ниже -0 Норма- 1	Ниже нормы: замечания Норма: отсутствие замечаний			
2.	Разработка и проведение библиотечных уроков с применением информационно коммуникативных технологий	Ниже - 0 Норма – 1 Выше - 2	Ниже нормы: не применял (-а); Норма: разовое применение; Выше нормы: систематическое использование (не менее 10 за отчетный период) документально подтвержденное			
3.	Продукт инновационной деятельности: научно – методическая статья, электронная презентация; выступление на педагогическом совете; - работа в семинарах и мероприятиях разного уровня по проблематике инновационной деятельности	Ниже - 0 Норма – 1 Выше - 2	Ниже нормы: 0 мероприятий; Норма: выступление на школьном уровне; Выше нормы: научно – методическая статья/электронная презентация, работа в семинарах и мероприятиях на город, область.			
4.	Своевременное заполнение электронного каталога	Ниже -0 Норма-1	Ниже нормы: отсутствие -0 Норма: составление и пополнение - 1			
5.	Повышение профессионального мастерства в соответствии с профессиональным стандартом	норма-1 норма – 2 норма-3	посещение и анализ (не менее 3) мероприятий, с документальным подтверждением-1; - проведение практических мероприятий в рамках МО с документальным подтверждением – 2; Повышение квалификации, переподготовка - 3			
6.	Обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие жалоб – 0 Отсутствие жалоб - 1			
7.	Содержание кабинета в соответствии с санитарными нормами	Ниже -0 Норма - 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний - 1			
8.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж школы-интерната у учащихся, родителей (законных представителей), общественности (акции, встречи, субботники, праздники микрорайона, города; работа с социальными партнерами)	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: 0 мероприятий; Норма: участие в мероприятиях школьного уровня; Выше нормы: высокий уровень внешнего выхода на социальные события, подтвержденные документально			
9.	Соблюдение принципов и правил служебного поведения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников	Норма – 1 Ниже нормы - 0	Норма: отсутствие жалоб и нарушений. Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений			
10.	Социальная активность учащихся	Ниже - 0 Норма – 1 Выше - 2	Ниже нормы: нет мероприятий; Норма: очное участие (школьный (100% списочного состава класса, группы), городской, областной, российский, международный уровень); Выше нормы: наличие победителей, призеров, лауреатов в мероприятиях городского, областного, российского,			

			международного уровня			
11	Участие в школьной программе сопровождения и реабилитации учащихся с ОВЗ	Ниже - 0 Норма – 1 Выше - 2	Ниже нормы: 0 детей, обучающихся по СИПР; Норма: 1-2 ребенка обучаются по СИПР; Выше нормы: 3 и более обучаются по СИПР			
12	Разработка и ведение персонального сайта	Ниже – 0 Норма– 1 Выше - 2	Ниже нормы: не создан; Норма: системная работа; Выше нормы: первичное создание			
13	Отсутствие несчастных случаев	Норма – 1 Ниже нормы -0,5	Норма: 0 несчастных случаев; Ниже нормы: <ul style="list-style-type: none"> • наличие несчастных случаев (нет вины работ-ника, но есть организационные нарушения) – 0,5; • наличие несчастных случаев (по вине работника) - 0 			
14	Наличие актуального портфолио педагога	Норма – 1 Ниже нормы -0	Норма: в наличии, актуализированное Ниже нормы: отсутствие			

5.12. Показатели стимулирования деятельности делопроизводителя

№	Показатель	Оценка деятельность и в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	самооценка	Заполняется административной	Итоговый балл
1	Своевременное предоставление качественной информации и документов для начисления заработной платы работников	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
2	Своевременное и качественное внесение сведений в Центр занятости населения	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
3	Качественное ведение документации по личному составу работников	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
4	Качественный прием и рассылка входящей и исходящей документации	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
5	Обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие жалоб – 0 Отсутствие жалоб - 1			
6	Оперативность обработки информации	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
7	Мониторинг качества заполняемой отчетности	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
8	Своевременный мониторинг контрагентов	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
9	Активное участие в санитарных пятницах, субботниках и общественных мероприятиях, улучшающих качество жизнедеятельности школы-интерната, поднятие имиджа школы-интерната.	Ниже – 0 Норма – 1 Выше нормы-2	Ниже нормы: не участие - 0 Норма: активное участие -1 Выше нормы: участие в выходной день - 2			
10	Соблюдение принципов и правил служебного поведения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников	Норма – 1 Ниже нормы - 0	Норма: отсутствие жалоб и нарушений. Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений			
11	Своевременное и качественное внесение сведений в ПФ (отчет по СЗВ - ТД)	Ниже - 0 Норма – 1 Выше -1	Ниже нормы: замечания - 0 Отсутствие замечаний за своевременность – 1			

5.13. Показатели стимулирования деятельности инженера ТСО, системного администратора

№	Показатель	Оценка деятельности и в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	самооценка	Заполняется администрацией	Итоговый балл
1	Обеспечение условий для образовательного процесса с использованием современных ТСО.	Ниже – 0 Норма - 1	Ниже нормы: замечания – 0 Норма: отсутствие замечаний - 1			
2	Оперативность устранения неполадок	Ниже – 0 Норма - 1	Ниже нормы: замечания – 0 Норма: отсутствие замечаний - 1			
3	Исправное состояние оборудования	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания – 0 Норма: отсутствие замечаний - 1			
4	Участие в составлении технической документации при закупках	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания – 0 Норма: отсутствие замечаний - 1			
5	Своевременное и качественное заполнение электронных отчетов	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания – 0 Норма: отсутствие замечаний - 1			
6	Своевременный мониторинг контрагентов	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания – 0 Норма: отсутствие замечаний - 1			
7	Активное участие в санитарных пятницах, субботниках и общественных мероприятиях улучшающие качество жизнедеятельности школы-интерната, поднятие имиджа школы-интерната.	Ниже – 0 Норма – 1 Выше -2	Ниже нормы: не участие - 0 Норма: активное участие -1 Выше нормы: участие в выходной день - 2			
8	Своевременное и качественное внесение сведений в ФИС ФРДО	Ниже - 0 Норма – 1 Выше -1	Ниже нормы: замечания - 0 Отсутствие замечаний за своевременность – 1 Отсутствие замечаний за качество-1			
9	Своевременное и качественное внесение сведений в ЕГИССО	Ниже - 0 Норма – 1 Выше -1	Ниже нормы: замечания - 0 Отсутствие замечаний за своевременность – 1 Отсутствие замечаний за качество-1			
10	Соблюдение принципов и правил служебного поведения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников	Норма – 1 Ниже нормы - 0	Норма: отсутствие жалоб и нарушений. Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений			
11	Обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие жалоб – 0 Отсутствие жалоб - 1			

5.14. Показатели стимулирования деятельности заведующего хозяйством

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	самооценка	администрация	Итоговый балл
1.	Оперативность устранения неполадок, аварийных ситуаций	Ниже – 0 Норма – 1 Выше нормы-2	Ниже нормы: не участие - 0 Норма: активное участие -1 Выше нормы: устранение в нерабочее время, в выходной день - 2			
2.	Качественное ведение документации.	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременность закупок	Ниже - 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания – 0 Норма: своевременность исполнения, отсутствие замечаний - 1			
4.	Отсутствие замечаний по территории	Ниже - 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
5.	Обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие жалоб – 0 Отсутствие жалоб - 1			

6.	Оперативность обработки информации, своевременность сдачи отчетов	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
7.	Активное участие в санитарных пятницах, субботах и общественных мероприятиях улучшающие качество жизнедеятельности школы-интерната, поднятие имиджа школы-интерната	Ниже – 0 Норма – 1 Выше нормы-2	Ниже нормы: не участие - 0 Норма: активное участие -1 Выше нормы: участие в выходной день - 2			
8.	Отсутствие травматизма сотрудников	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: травматизм - 0 Отсутствие травматизма - 1			
9.	Обеспечение качественного хранения, складирования и учета материальных ценностей в соответствии с санитарными нормами, требованиями пож.надзора.	Ниже – 0 Норма – 1	Замечания - 0 Норма -1 -отсутствие замечаний			
10.	Соблюдение принципов и правил служебного поведения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников	Норма – 1 Ниже нормы - 0	Норма: отсутствие жалоб и нарушений. Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений			
11	Своевременная сдача табеля по питанию	Ниже - 0 Норма – 1 Выше -1	Ниже нормы: замечания - 0 Отсутствие замечаний за своевременность – 1 Отсутствие замечаний за качество-1			

5.15. Показатели стимулирования деятельности врача-педиатра

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	самооценка	Заполняется администрацией	Итоговый балл
1.	Контроль за санитарно-гигиеническим режимом ОУ	Ниже – 0 Норма – 1	Наличие замечаний администрации и выше стоящих органов - 0 баллов. Отсутствие замечаний – 1 балл			
2.	Своевременное ведение документации, сдача отчетов	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
3.	Обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса на ведение и качество оказанных медицинских услуг	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие жалоб – 0 Отсутствие жалоб - 1			
4.	Контроль за меню в соответствии утвержденному Роспотребнадзором	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
5.	Санитарно- просветительная работа	Ниже – 0 Норма – 1 Выше -2	Ниже нормы: отсутствие работы -0 Норма: 1-2 лекции Выше нормы- 3 и более			
6.	Качественное ведение документации по сопровождению ИПР детей-инвалидов	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие жалоб – 0 Отсутствие жалоб - 1			
7.	Активное участие в санитарных пятницах, субботах и общественных мероприятиях улучшающих качество жизнедеятельности школы-интерната, поддержание имиджа школы-интерната.	Ниже – 0 Норма – 1 Выше -2	Ниже нормы: не участие - 0 Норма: активное участие -1 Выше нормы: участие в выходной день - 2			
8.	Соблюдение принципов и правил служебного поведения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников	Норма – 1 Ниже нормы - 0	Норма: отсутствие жалоб и нарушений. Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений			

5.16. Показатели стимулирования деятельности медицинской сестры

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	самооценка	Заполняется администрацией	Итоговый балл
1.	Контроль за санитарно-гигиеническим режимом ОУ	Ниже – 0 Норма – 1	Наличие замечаний администрации и выше стоящих органов - 0 баллов. Отсутствие замечаний – 1 балл			
2.	Своевременное ведение документации, сдача отчетов	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
3.	Обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса на ведение и качество оказанных медицинских услуг	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие жалоб – 0 Отсутствие жалоб - 1			
4.	Санитарно- просветительная работа	Ниже – 0 Норма – 1 Выше -2	Ниже нормы: отсутствие работы -0 Норма: 1-2 лекции Выше нормы- 3 и более			
5.	Содержание мед.кабинета в соответствии санитарным нормам	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
6.	Обеспечение медицинского сопровождения при выездных мероприятиях	Ниже – 0 Норма – 1 Выше -2	Ниже нормы: менее 3 мероприятий - 0 Норма: 3-5 мероприятий -1 Выше нормы- свыше 5 – 2 балла			
7.	Активное участие в санитарных пятницах, субботах и общественных мероприятиях улучшающие качество жизнедеятельности школы-интерната, поддержание имиджа школы-интерната.	Ниже – 0 Норма – 1 Выше -2	Ниже нормы: не участие - 0 Норма: активное участие -1 Выше нормы: участие в выходной день - 2			
8.	Соблюдение принципов и правил служебного поведения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников	Норма – 1 Ниже нормы - 0	Норма: отсутствие жалоб и нарушений. Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений			

5.17. Показатели стимулирования деятельности медицинской сестры по массажу

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	самооценка	Заполняется администрацией	Итоговый балл
1.	Контроль за санитарно-гигиеническим режимом ОУ	Ниже – 0 Норма – 1	Наличие замечаний администрации и выше стоящих органов - 0 баллов. Отсутствие замечаний – 1 балл			
2.	Своевременное ведение документации и выполнение плана по массажу	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
3.	Обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса на ведение и качество оказанных медицинских услуг	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие жалоб – 0 Отсутствие жалоб - 1			
4.	Санитарно- просветительная работа	Ниже – 0 Норма – 1 Выше -2	Ниже нормы: отсутствие работы -0 Норма: 1-2 лекции Выше нормы- 3 и более			
5.	Содержание мед.кабинета в соответствии санитарным нормам	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
6.	Обеспечение медицинского сопровождения при выездных	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: менее 3 мероприятий - 0 Норма: 3-5 мероприятий -1			

	мероприятиях	Выше -2	Выше нормы- свыше 5 – 2 балла			
7.	Активное участие в санитарных пятницах, субботниках и общественных мероприятиях улучшающие качество жизнедеятельности школы-интерната, поднятие имиджа школы-интерната	Ниже – 0 Норма – 1 Выше -2	Ниже нормы: не участие - 0 Норма: активное участие -1 Выше нормы: участие в выходной день - 2			
8.	Соблюдение принципов и правил служебного поведения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников	Норма – 1 Ниже нормы - 0	Норма: отсутствие жалоб и нарушений. Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений			

5.18. Показатели стимулирования деятельности кастаньяши, машиниста по стирке и ремонту спецодежды (белья)

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	самооценка	Заполняется администрацией	Итоговый балл
1.	Обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие жалоб – 0 Отсутствие жалоб - 1			
2.	Обеспечение порядка на закреплённой территории, заведование кабинетами	Ниже – 0 Норма – 1	Замечания - 0 Норма - исправное состояние электроприборов, дверей, окон и т.д.; своевременное оповещение заведующего хозяйством			
3.	Обязательный учет и своевременное списание материальных ценностей. Обязательное ведение журнала учета	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
4.	Качественная и своевременная стирка детского белья	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
5.	Качественная и своевременная стирка спецодежды (медработников, поваров, техперсонала)	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
6.	Активное участие в санитарных пятницах, субботниках и общественных мероприятиях улучшающие качество жизнедеятельности школы-интерната, поднятие имиджа школы-интерната.	Ниже – 0 Норма – 1 Выше нормы-2	Ниже нормы: не участие - 0 Норма: активное участие -1 Выше нормы: участие в выходной день - 2			
7.	Обеспечение качественного хранения, складирования и учета школьной одежды в соответствии с санитарными нормами	Ниже – 0 Норма – 1	Замечания - 0 Норма -1 -отсутствие устных замечаний и докладных записок со стороны пед. состава и администрации			
8.	Соблюдение принципов и правил служебного поведения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников	Норма – 1 Ниже нормы - 0	Норма: отсутствие жалоб и нарушений. Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений			

5.19. Показатели стимулирования деятельности водителя

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	самооценка	Заполняется администрацией	Итоговый балл
1.	Обеспечение исправного технического состояния автобуса	Ниже – 0 Норма – 1	Замечания – 0 Отсутствие замечаний- 1			

2.	Обеспечение безопасной перевозки детей, отсутствие ДТП	Ниже – 0 Норма – 1 Выше нормы- 2	Замечания – 0 Отсутствие ДТП – норма – 1. Своевременное прохождение тех.осмотра автобуса и положительное заключение -выше нормы (при условии с первого раза, без замечаний) – 2			
3.	Качественная работа, удовлетворение потребностей в перевозке товарно-материальных ценностей и доставка документов	Ниже – 0 Норма – 1	Замечания – 0 Отсутствие замечаний – 1			
4.	Поддержание эстетического состояния автобуса	Ниже – 0 Норма – 1	Замечания – 0 Отсутствие замечаний- 1			
5.	Содержание гаража в соответствии с санитарными нормами и требованиями пож. надзора	Ниже – 0 Норма – 1	Замечания – 0 Отсутствие замечаний – 1			
6.	Обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие жалоб – 0 Отсутствие жалоб – 1			
7.	Активное участие в санитарных пятницах, субботах и общественных мероприятиях улучшающие качество жизнедеятельности школы-интерната, поднятие имиджа школы-интерната	Ниже – 0 Норма – 1 Выше нормы - 2	Ниже нормы: не участие - 0 Норма: активное участие -1 Выше нормы: участие в выходной день – 2			
8	Соблюдение принципов и правил служебного поведения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников	Норма – 1 Ниже нормы - 0	Норма: отсутствие жалоб и нарушений. Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений			

5.20. Показатели стимулирования деятельности уборщика служебных помещений

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	самооценка	Заполняется администрацией	Итоговый балл
1.	Обеспечение качественной уборки закреплённой территории в соответствии с санитарными нормами	Ниже – 0 Норма – 1	Замечания - 0 Норма -1 -отсутствие со стороны пед. состава и администрации			
2.	Обеспечение порядка на закреплённой территории (инвентарь, спецодежда, хранение моющих средств)	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
3.	Обязательный возврат ключей от всех помещений на вахту. Отметка о возврате в журнале	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
4.	Качественное проведение генеральных уборок (поддерживание в чистоте окон, плинтусов, стен и т.д.)	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
5.	Оперативность устранения замечаний (следующий рабочий день)	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие жалоб – 0 Отсутствие жалоб - 1			
6.	Активное участие в санитарных пятницах, субботах и общественных мероприятиях улучшающие качество жизнедеятельности школы-интерната, поднятие имиджа школы-интерната	Ниже – 0 Норма – 1 Выше -2	Ниже нормы: не участие - 0 Норма: активное участие -1 Выше нормы: участие в выходной день - 2			
7.	Соблюдение принципов и правил служебного поведения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников	Норма – 1 Ниже нормы - 0	Норма: отсутствие жалоб и нарушений. Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений			

8.	Обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие жалоб – 0 Отсутствие жалоб - 1			
----	---	-----------------------	---	--	--	--

5.21. Показатели стимулирования деятельности слесаря-сантехника

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	самооценка	Заполняется администрацией	Итоговый балл
1.	Обеспечение безопасной эксплуатации водопровода, теплосистемы, канализации	Ниже - 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: исправное состояние -1			
2.	Обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие жалоб – 0 Отсутствие жалоб - 1			
3.	Поддерживание бойлерной в соответствии с санитарными нормами и требованиями пож. надзора	Ниже - 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
4.	Оперативность устранения неполадок	Ниже - 0 Норма – 1 Выше -2	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1 Выше нормы: работа в выходной день - 2			
5.	Участие в составлении технической документации при закупках	Ниже - 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания – 0 Норма: отсутствие замечаний - 1			
6.	Активное участие в санитарных пятницах, субботниках и общественных мероприятиях улучшающие качество жизнедеятельности школы-интерната, поднятие имиджа школы-интерната	Ниже – 0 Норма – 1 Выше -2	Ниже нормы: не участие - 0 Норма: активное участие -1 Выше нормы: участие в выходной день - 2			
7.	Соблюдение принципов и правил служебного поведения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников	Норма – 1 Ниже нормы - 0	Норма: отсутствие жалоб и нарушений. Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений			

5.22. Показатели стимулирования деятельности дворника

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	самооценка	Заполняется администрацией	Итоговый балл
1.	Обеспечение санитарного порядка на закрепленной территории	Ниже - 0 Норма-1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
2.	Наличие уборочного инвентаря в исправном состоянии (сохранность)	Ниже - 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременность)	Ниже - 0 Норма-1	Ниже нормы: замечания – 0 Норма: своевременность исполнения - 1			
4.	Своевременное проведение технического обслуживания специальной техники	Ниже - 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
5.	Предупреждение травматизма (учет погодных условий)	Нет – 0 Да -1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
6.	Своевременное и качественное устранение неполадок	Ниже – 0 Норма – 1 Выше нормы-2	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1 Выше нормы: участие в нерабочий день - 2			
7.	Активное участие в санитарных пятницах, субботниках и общественных мероприятиях, улучшающих качество	Ниже – 0 Норма – 1 Выше	Ниже нормы: не участие - 0 Норма: активное участие -1 Выше нормы: участие в выходной день			

	жизнедеятельности школы-интерната, поднятие имиджа школы-интерната	нормы-2	- 2			
8.	Соблюдение принципов и правил служебного поведения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников	Норма – 1 Ниже нормы - 0	Норма: отсутствие жалоб и нарушений. Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений			

5.23. Показатели стимулирования деятельности вахтёра, сторожа

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	самооценка	Заполняется администрацией	Итоговый балл
1.	Обеспечение качественной охраны помещений и оборудования учреждения	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний участников образовательного процесса -1			
2.	Обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие жалоб – 0 Отсутствие жалоб - 1			
3.	Качественное ведение документации	Ниже - 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
4.	Своевременность реагирования на ЧС	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания-1 Норма: отсутствие замечаний - 1			
5.	Отсутствие самовольных уходов учащихся	Ниже – 0 Норма – 1	Отсутствие самовольных уходов учащихся - 1			
6.	Активное участие в санитарных пятницах, субботниках и общественных мероприятиях, улучшающих качество жизнедеятельности школы-интерната, поднятие имиджа школы-интерната	Ниже – 0 Норма – 1 Выше нормы-2	Ниже нормы: не участие - 0 Норма: активное участие -1 Выше нормы: участие в выходной день - 2			
7.	Соблюдение принципов и правил служебного поведения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников	Норма – 1 Ниже нормы - 0	Норма: отсутствие жалоб и нарушений. Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений			

5.24. Показатели стимулирования деятельности техника-электрика, электромонтера

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	самооценка	Заполняется администрацией	Итоговый балл
1.	Обеспечение исправного технического состояния электрохозяйства	Ниже - 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: исправное состояние -1			
2.	Качественное ведение документации	Ниже - 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
3.	Поддерживание электропитовой в соответствии с санитарными нормами и требованиями пож. надзора	Ниже - 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
4.	Оперативность устранения неполадок.	Ниже - 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
5.	Обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие жалоб – 0 Отсутствие жалоб - 1			
6.	Активное участие в санитарных пятницах, субботниках и общественных мероприятиях, улучшающих качество жизнедеятельности школы-интерната, поднятие имиджа школы-интерната	Ниже – 0 Норма – 1 Выше нормы-2	Ниже нормы: не участие - 0 Норма: активное участие -1 Выше нормы: участие в выходной день - 2			
7.	Соблюдение принципов и правил	Норма – 1	Норма: отсутствие жалоб и нарушений.			

служебного поведения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников	Ниже нормы - 0	Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений			
--	----------------	---------------------------------------	--	--	--

5.25. Показатели стимулирования деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	самооценка	Заполняется администрацией	Итоговый балл
1.	Обеспечение исправного состояния школьной мебели	Ниже - 0 Норма - 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: исправное состояние -1			
2.	Своевременное информирование администрации Учреждения о потребности ремонта	Ниже - 0 Норма - 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
3.	Обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса	Ниже - 0 Норма - 1	Ниже нормы: наличие жалоб - 0 Отсутствие жалоб - 1			
4.	Оперативность устранения неполадок	Ниже - 0 Норма - 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
5.	Поддержание уборочного инвентаря в исправном, рабочем состоянии	Ниже - 0 Норма - 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
6.	Активное участие в санитарных пятницах, субботниках и общественных мероприятиях, улучшающих качество жизнедеятельности школы-интерната, поднятие имиджа школы-интерната	Ниже - 0 Норма - 1 Выше нормы-2	Ниже нормы: не участие - 0 Норма: активное участие -1 Выше нормы: участие в выходной день - 2			
7.	Соблюдение принципов и правил служебного поведения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников	Норма - 1 Ниже нормы - 0	Норма: отсутствие жалоб и нарушений. Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений			

5.26. Показатели стимулирования деятельности специалиста по охране труда

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	самооценка	Заполняется администрацией	Итоговый балл
1.	Своевременное и качественное оформление и ведение документации (нормативных документов, инструкций, журналов и др.)	Ниже - 0 Норма - 1	Ниже нормы: не участие - 0 Норма: активное участие -1			
2.	Своевременное и качественное проведение инструктажей, обучения	Ниже - 0 Норма - 1	Ниже нормы: не участие - 0 Норма: активное участие -1			
3.	Оперативность обработки информации, своевременность сдачи отчетов.	Ниже - 0 Норма - 1	Ниже нормы: не участие - 0 Норма: активное участие -1			
4.	Отсутствие травматизма сотрудников	Ниже - 0 Норма - 1	Ниже нормы: не участие - 0 Норма: активное участие -1			
5.	Активное участие в санитарных пятницах, субботниках и общественных мероприятиях, улучшающих качество жизнедеятельности школы-интерната, поднятие имиджа школы-интерната	Ниже - 0 Норма - 1	Ниже нормы: не участие - 0 Норма: активное участие -1			
6.	Соблюдение принципов и правил служебного поведения в соответствии с	Норма - 1 Ниже	Норма: отсутствие жалоб и нарушений. Ниже нормы: наличие жалоб и			

	Кодексом этики и служебного поведения работников	нормы - 0	нарушений			
7.	Обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие жалоб – 0 Отсутствие жалоб - 1			

5.27. Показатели стимулирования деятельности педагога дополнительного образования

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	самооценка	Заполняется администрацией	Итоговый балл
1.	Социальная активность учащихся	Ниже - 0 Норма – 1 Выше - 2	Ниже нормы: нет мероприятий; Норма: очное участие (школьный (100% списочного состава класса, группы), городской, областной, российский, международный уровень); Выше нормы: наличие победителей, призеров, лауреатов в мероприятиях городского, областного, российского, международного уровня			
2.	Участие в школьной программе сопровождения и реабилитации учащихся с ОВЗ	Ниже - 0 Норма – 1 Выше - 2	Ниже нормы: отсутствие детей, учащихся по СИПР Норма: 1-2 ребенка обучаются по СИПР - 1 Выше нормы: 3 и более обучаются по СИПР			
3.	Продукт инновационной деятельности: научно – методическая статья, электронная презентация; выступление на педагогическом совете; - работа в семинарах и мероприятиях разного уровня по проблематике инновационной деятельности	Ниже - 0 Норма – 1 Выше - 2	Ниже нормы: нет мероприятий; Норма: выступление на школьном уровне; Выше нормы: научно – методическая статья/электронная презентация, работа в семинарах и мероприятиях на город, область.			
4.	Уровень овладения базовыми учебными действиями за четверть	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: нет положительной динамики Норма: положительная динамика – 0,1 за 1 ученика			
5.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж школы-интерната у учащихся, родителей (законных представителей), общественности (акции, встречи, субботники, праздники микрорайона, города; работа с социальными партнерами)	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: не принимал (-а) участия; Норма: участие в мероприятиях школьного уровня; Выше нормы: высокий уровень внешнего выхода на социальные события, подтвержденные документально			
6.	Отсутствие самовольных уходов	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие самовольных уходов; Норма: отсутствие самовольных уходов			
7.	Обоснованные жалобы и нарушения в процессе образовательной деятельности	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений; Норма: отсутствие жалоб и нарушений.			
8.	Участие в профессиональных конкурсах	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: 0 мероприятий; Норма: в рамках ОУ – 1 Выше нормы: городской, областной, российский, международный уровень – 2			
9.	Разработка и проведение занятий с применением информационно коммуникативных технологий	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: не применяют – 0 Норма: разовое применение – 1. Выше нормы: систематическое использование (не менее 10 за отчетный период) документально подтвержденное – 2			
10.	Разработка и ведение персонального сайта	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: не создан – 0 Норма: системная работа – 1 Выше нормы: первичное создание – 2			
11.	Повышение профессионального мастерства в соответствии с профессиональным стандартом	норма-1 норма – 2 норма-3	посещение и анализ (не менее 3) мероприятий, с документальным подтверждением, выступление на МО -1; проведение мероприятий в рамках МО (кроме аттестации), с документальным подтверждением-2;			

			Повышение квалификации, переподготовка – 3			
12.	Отсутствие несчастных случаев	Норма – 1 Ниже нормы – 0,5	Норма: 0 несчастных случаев; Ниже нормы: -наличие несчастных случаев (нет вины работника, но есть организационные нарушения) – 0,5; -наличие несчастных случаев (по вине работника)-0			
13.	Наличие актуального портфолио педагога	Норма – 1 Ниже нормы -0	Норма: в наличии, актуализированное Ниже нормы: отсутствие			
14.	Соблюдение принципов и правил служебного поведения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников	Норма – 1 Ниже нормы - 0	Норма: отсутствие жалоб и нарушений. Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений			

5.28. Показатели стимулирования деятельности специалиста в сфере закупок

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	самооценка	Заполняется администрацией	Итоговый балл
1.	Оперативность обработки информации, своевременность и качество оформления и сдачи отчетов	Ниже - 0 Норма – 1	Ниже нормы: не участие - 0 Норма: активное участие - 1			
2.	Активное участие в санитарных пятницах, субботниках и общественных мероприятиях, улучшающих качество жизнедеятельности школы-интерната, поднятие имиджа школы-интерната	Ниже - 0 Норма – 1	Ниже нормы: не участие - 0 Норма: активное участие - 1			
3.	Соблюдение принципов и правил служебного поведения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников	Норма – 1 Ниже нормы - 0	Норма: отсутствие жалоб и нарушений. Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений			
4.	Обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие жалоб – 0 Отсутствие жалоб - 1			

5.29. Показатели стимулирования деятельности педагога-организатора

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	самооценка	Заполняется администрацией	Итоговый балл
1.	Социальная активность учащихся	Ниже - 0 Норма – 1 Выше - 2	Ниже нормы: нет мероприятий; Норма: очное участие (школьный (100% списочного состава класса, группы), городской, областной, российский, международный уровень); Выше нормы: наличие победителей, призеров, лауреатов в мероприятиях городского, областного, российского, международного уровней			
2.	Участие в школьной программе сопровождения и реабилитации учащихся с ОВЗ	Ниже - 0 Норма – 1 Выше - 2	Ниже нормы: отсутствие детей, учащихся по СИПР Норма: 1-2 ребенка обучаются по СИПР - 1 Выше нормы: 3 и более обучаются по СИПР			
3.	Продукт инновационной деятельности: научно – методическая статья,	Ниже - 0 Норма – 1	Ниже нормы: нет мероприятий; Норма: выступление на школьном уровне;			

	электронная презентация; выступление на педагогическом совете; - работа в семинарах и мероприятиях разного уровня по проблематике инновационной деятельности	Выше - 2	Выше нормы: научно – методическая статья/электронная презентация, работа в семинарах и мероприятиях на город, область.			
4.	Наличие системы работы по вовлечению обучающихся в массово-досуговую деятельность	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: нет - 0 Норма: вовлечение более 60% обучающихся - 1			
5.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж школы-интерната у учащихся, родителей (законных представителей), общественности (акции, встречи, субботники, праздники микрорайона, города;	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: не принимал (-а) участия; Норма: участие в мероприятиях школьного уровня; Выше нормы: высокий уровень внешнего выхода на социальные события, подтвержденные документально			
6.	Организация сетевого взаимодействия	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: нет – 0 Норма: проведение совместного мероприятия – 1			
7.	Обоснованные жалобы и нарушения в процессе образовательной деятельности	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений; Норма: отсутствие жалоб и нарушений.			
8.	Количество проведенных мероприятий	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: 0 мероприятий; Норма: в рамках ОУ – не менее 2-х Выше нормы: городской, областной, российский, международный уровень			
9.	Разработка и проведение мероприятий с применением информационно-коммуникативных технологий	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: не применяют – 0 Норма: разовое применение – 1. Выше нормы: систематическое использование (не менее 10 за отчетный период) документально подтвержденное – 2			
10.	Разработка и ведение персонального сайта	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: не создан – 0 Норма: системная работа – 1 Выше нормы: первичное создание – 2			
11.	Повышение профессионального мастерства в соответствии с профессиональным стандартом	норма-1 норма – 2 норма-3	посещение и анализ (не менее 3) мероприятий, с документальным подтверждением, выступление на МО -1; проведение мероприятий в рамках МО (кроме аттестации), с докум. подтверждением-2; Повышение квалификации, переподготовка – 3			
12.	Отсутствие несчастных случаев	Норма – 1 Ниже нормы -0,5	Норма: 0 несчастных случаев; Ниже нормы: -наличие несчастных случаев (нет вины работника, но есть организационные нарушения) – 0,5; -наличие несчастных случаев (по вине работника)-0			
13.	Наличие актуального портфолио педагога	Норма – 1 Ниже нормы -0	Норма: в наличии, актуализированное Ниже нормы: отсутствие			
14.	Соблюдение принципов и правил служебного поведения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников	Норма – 1 Ниже нормы - 0	Норма: отсутствие жалоб и нарушений. Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений			

5.30. Показатели стимулирования деятельности старшей вожатой

Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности			
			Самооценка	Заполняется администрацией	Итоговый балл

1.	Социальная активность учащихся	Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2	Ниже нормы: нет мероприятий; Норма: очное участие (школьный (100% списочного состава класса, группы), городской, областной, российский, международный уровень); Выше нормы: наличие победителей, призеров, лауреатов в мероприятиях городского, областного, российского, международного уровней			
2.	Продукт инновационной деятельности: научно – методическая статья, электронная презентация; выступление на педагогическом совете; - работа в семинарах и мероприятиях разного уровня по проблематике инновационной деятельности	Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2	Ниже нормы: 0 мероприятий; Норма: выступление на школьном уровне; Выше нормы: научно – методическая статья/электронная презентация, работа в семинарах и мероприятиях на город, область.			
3.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж школы-интерната у учащихся, родителей (законных представителей), общественности (акции, встречи, субботники, праздники микрорайона, города)	Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2	Ниже нормы: не принимал (-а) участия; Норма: участие в мероприятиях школьного уровня; Выше нормы: высокий уровень внешнего выхода на социальные события, подтвержденные документально			
4.	Организация сетевого взаимодействия	Ниже - 0 Норма - 1	Ниже нормы: нет - 0 Норма: проведение совместного мероприятия - 1			
5.	Участие в профессиональных конкурсах	Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2	Ниже нормы: 0 мероприятий; Норма: в рамках ОУ - 1 Выше нормы: городской, областной, российский			
6.	Разработка и проведение мероприятий с применением информационно - коммуникативных технологий	Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2	Ниже нормы: не применяют - 0 Норма: разовое применение - 1. Выше нормы: систематическое использование (музыкальное сопровождение мероприятий, фото и видео съемка, создание фоновых заставок, монтаж видеороликов, обработка фотографий), документально подтвержденное - 2			
7.	Разработка и ведение персонального сайта	Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2	Ниже нормы: не создан - 0 Норма: системная работа - 1 Выше нормы: первичное создание - 2			
8.	Наличие системы работы по вовлечению обучающихся в массово-досуговую деятельность	Ниже - 0 Норма - 1	Ниже нормы: нет - 0 Норма: вовлечение более 60% обучающихся - 1			
9.	Обоснованные жалобы и нарушения в процессе деятельности	Ниже - 0 Норма - 1	Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений; Норма: отсутствие жалоб и нарушений.			
10.	Повышение профессионального мастерства в соответствии с профессиональным стандартом	норма- 1 норма - 2 норма-3	Посещение и анализ (не менее 3) мероприятий, с документальным подтверждением, выступление на МО -1; Проведение мероприятий в рамках МО (кроме аттестации), с документальным подтверждением - 2; Повышение квалификации, переподг-ка - 3			
11.	Отсутствие несчастных случаев	Норма - 1 Ниже нормы-0,5	Норма: 0 несчастных случаев; Ниже нормы: - наличие несчастных случаев (нет вины работника, но есть организационные нарушения) - 0,5; - наличие несчастных случаев (по вине работника) -0			
12.	Наличие актуального портфолио	Норма - 1	Норма: в наличии, актуализированное			

	педагога	Ниже нормы-0	Ниже нормы: отсутствие			
13.	Соблюдение принципов и правил служебного поведения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников	Норма – 1 Ниже нормы- 0	Норма: отсутствие жалоб и нарушений. Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений			
14.	Участие в школьной программе сопровождения и реабилитации учащихся с ОВЗ	Ниже - 0 Норма – 1 Выше - 2	Ниже нормы: отсутствие детей, учащихся по СИПР Норма: 1-2 ребенка обучаются по СИПР - 1 Выше нормы: 3 и более - по СИПР			

5.31. Показатели стимулирования деятельности преподавателя-организатора ОБЖ

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	самооценка	Заполняется администрацией	Итоговый балл
1.	Социальная активность учащихся	Ниже - 0 Норма – 1 Выше - 2	Ниже нормы: нет мероприятий; Норма: очное участие (школьный (100% списочного состава класса, группы), городской, областной, российский, уровни); Выше нормы: наличие победителей, призеров, лауреатов в мероприятиях городского, областного, российского, международного уровней			
2.	Участие в школьной программе сопровождения и реабилитации учащихся с ОВЗ	Ниже - 0 Норма – 1 Выше - 2	Ниже нормы: отсутствие детей, учащихся по СИПР Норма: 1-2 ребенка обучаются по СИПР - 1 Выше нормы: 3 и более обучаются по СИПР			
3.	Продукт инновационной деятельности: научно – методическая статья, электронная презентация; выступление на педагогическом совете; - работа в семинарах и мероприятиях разного уровня по проблематике инновационной деятельности	Ниже - 0 Норма – 1 Выше - 2	Ниже нормы: нет мероприятий; Норма: выступление на школьном уровне; Выше нормы: научно – методическая статья/электронная презентация, работа в семинарах и мероприятиях на город, область.			
4.	применение здоровьесберегающих технологий	Ниже – 0 Норма– 0,5 Выше - 1	Ниже нормы: менее 3х– 0 Норма: применение на занятии (уроке) не менее 5-ти – 0,5. Выше нормы: систематическое использование, документально подтвержденное – 1			
5.	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж школы-интерната у учащихся, родителей (законных представителей), общественности (акции, встречи, субботники, праздники микрорайона, города;	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: не принимал (-а) участия; Норма: участие в мероприятиях школьного уровня; Выше нормы: высокий уровень внешнего выхода на социальные события, подтвержденные документально			
6.	Организация сетевого взаимодействия	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: нет – 0 Норма: проведение совместного мероприятия – 1			
7.	Обоснованные жалобы и нарушения в процессе образовательной деятельности	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений; Норма: отсутствие жалоб и нарушений.			
8.	Количество проведенных мероприятий	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: 0 мероприятий; Норма: в рамках ОУ – не менее 2-х Выше нормы: городской, областной, российский, международный уровень			
9.	Разработка и проведение мероприятий с применением информационно - коммуникативных технологий	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: не применяют – 0 Норма: разовое применение – 1. Выше нормы: систематическое использование			

			(не менее 10 за отчетный период) документально подтвержденное – 2			
10.	Разработка и ведение персонального сайта	Ниже – 0 Норма – 1 Выше – 2	Ниже нормы: не создан – 0 Норма: системная работа – 1 Выше нормы: первичное создание – 2			
11.	Повышение профессионального мастерства в соответствии с профессиональным стандартом	норма-1 норма – 2 норма-3	посещение и анализ (не менее 3) мероприятий, с документальным подтверждением, выступление на МО -1; проведение мероприятий в рамках МО (кроме аттестации), с докум. подтверждением-2; Повышение квалификации, переподготовка – 3			
12.	Отсутствие несчастных случаев	Норма – 1 Ниже нормы -0,5	Норма: 0 несчастных случаев; Ниже нормы: -наличие несчастных случаев (нет вины работника, но есть организационные нарушения) – 0,5; -наличие несчастных случаев (по вине работника)-0			
13.	Наличие актуального портфолио педагога	Норма – 1 Ниже нормы -0	Норма: в наличии, актуализированное Ниже нормы: отсутствие			
14.	Соблюдение принципов и правил служебного поведения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников	Норма – 1 Ниже нормы - 0	Норма: отсутствие жалоб и нарушений. Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений			

5.32. Показатели стимулирования деятельности гардеробщика

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	самооценка	Заполняется	Итоговый балл
1.	Обеспечение порядка на закрепленной территории (помощь детям)	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний уч-ков образовательного процесса-1			
2.	Обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие жалоб – 0 Отсутствие жалоб - 1			
3.	За сохранность материальных ценностей и имущества участников образовательного процесса, посетителей	Ниже - 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания - 0 Норма: отсутствие замечаний -1			
4.	Своевременность реагирования на ЧС	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: замечания-1 Норма: отсутствие замечаний - 1			
5.	Выдача одежды по согласованию с педагогом	Ниже – 0 Норма – 1	Ниже нормы: наличие самовольных уходов -0; Норма: отсутствие самовольных уходов 1			
6.	Активное участие в санитарных пятницах, субботниках и общественных мероприятиях, улучшающих качество жизнедеятельности школы-интерната, поднятие имиджа школы-интерната	Ниже – 0 Норма – 1 Выше нормы-2	Ниже нормы: не участие - 0 Норма: активное участие -1 Выше нормы: участие в выходной день - 2			
7.	Соблюдение принципов и правил служебного поведения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников	Норма – 1 Ниже нормы - 0	Норма: отсутствие жалоб и нарушений. Ниже нормы: наличие жалоб и нарушений			

Приложение
№ 5

к коллективному договору
МБОУ ООШИ № 22 г.
Томска на 2023-2026 г

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
И.В. Маслова
(подпись) (Ф.И.О.)

м.п.

(дата)

УТВЕРЖДАЮ
МБОУ ООШИ № 22 г.Томска
(наименование учреждения)
А.Е.Аникина
(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

м.п.

(дата)

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

Ф.И.О.	Наименование учреждения/таб. №	
Подразделение	Наименование учреждения	
Должность		
Категория		
Норма времени	Количество рабочих дней в текущем месяце	
Расчет в месяц/год		
Начислено:	Удержано:	
Оклад ПКГ (оклад по профессиональной квалификационной группе)	Оплата нерабочих дне (оплата нерабочих дней)	НДФЛ (налог на доходы физических лиц)
Оклад 2/3 (2/3 оклада с отстранением от работы по медицинским показаниям)	Оплата нерабочих дн(оплата нерабочих дней)	НДФЛ с БЛ (налог на доходы физических лиц с больничного листа)
Оклад препод СР (средние классы)	БЛ 3 дня 2011 с бм (больничный лист из средств работодателя)	Алименты, Алименты 266 111
Оклад препод СК (старшие классы)	БЛ 3 дня 264 о (больничный лист из средств работодателя уволенным сотрудникам)	Исп,лист; Испол лист 266 111 (исполнительный лист)
Оклад препод МК (младшие классы)	Мат.помощь ЧР 2011 (материальная помощь в чрезвычайных ситуациях)	Профсоюз, Профсоюз 1
Стаж	Мат.помощь (материальная помощь)	Переплата
Выслуга лет цб	Доп.сумм.(плат) (премия по платным образовательным услугам)	Долг
Интенсивность	Вредность ПКГ (вредность по профессиональной квалификационной группе)	Погашение долга
Надбавка	Дом обучение ПКГ мл (стимулирующая выплата за обучение на дому)	Перенос долга
Вредность	Дом обучение ПКГ ст (стимулирующая выплата за обучение на дому)	Сбер. /дог 266 111 (перечисление выплат по листкам нетрудоспособности)
Премия руковод (премия руководителя)	Спец кор ПКГ мл (стимулирующая выплата за работу в коррекционных классах)	Сбербанк 112 266 (перечисление пособия по уходу за ребенком до 3-х лет)
Премия годовая	Спец кор ПКГ ст (стимулирующая выплата за работу в коррекционных классах)	Сбербанк211(перечисление заработной платы)
Премия ежемесячная	Классность ПКГ	Сбербанк заявле (перечисление заработной платы в индивидуальном

		порядке)
Премия суммой	Обучение на дом мл (обучение на дому)	Сбербанк стипендия (перечисление стипендии)
Премия	Обучение на дом ср (обучение на дому)	Сбербанк платны (перечисление выплат по договорам возмездного оказания услуг)
Премия квартал(премия квартальная)	Обучение на дом ст (обучение на дому)	Сбербанк инд г 266 111 (перечисление заработной платы в индивидуальном порядке по листкам нетрудоспособности)
Премия полуг.(премия полугодовая)	Пособие 3, Пособие до 3 (пособие до 3)	Зарплата I пол мес (заработная плата за первую половину месяца)
Премия Юб (премия юбилейная)	Пособие на погр (пособие на погребение)	Межрасч Сбер инд (перечисление межрасчетных выплат в индивидуальном порядке)
Премия месячная	Единовремен.пособ (единовременное пособие)	Межв /дог г 266 111 (перечисление межрасчетных выпат по листкам нетрудоспособности)
Премия стимулирующая	тетради	Добровольное страхование
Премия платные	Кабинет	
Премия праздник с РК	МО (выплата за методическое объединение)	
Премия праздник	Доп работа (дополнительная работа)	
Стимул выплата плат	Обучен на дом ср ин (обучение на дому ребенка - инвалида)	
Стимул надбавка плат	Выходное пособие	Отчислено:
Стимул надбавка пл з	Замещение	ПФС (Страховые взносы в Пенсионный фонд на страховую часть трудовой пенсии)
Стимулир выпла	Совмещение	ФедМедСтрах (Страховые взносы Федеральное медицинское страхование)
Стимул за звание	Праздничные	Травматизм (Страховые взносы на обязательном соц.страх. от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний)
Стимулирующая надбав	Ночные	СоцСтрах (Страховые взносы на обязат. соц.страх. на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством)
Стимулирующая доплат	Почасовая	ПФС солидар (Страховые взносы в Пенсионный фонд солидарная часть)
Стим выпл клас рук (классное руководство)	РЗО (расширение зоны обслуживания)	ПФС за сч резерва (Страховые взносы в Пенсионный фонд на страховую часть трудовой пенсии за счет резерва)
Звание	Увеличение о р (увеличение объема работ)	ФедМедСтрах за сч ре (Страховые взносы Федеральное медицинское страхование за счет резерва)
Учебный отпуск	Донорские ср. зараб (вознаграждение за сдачу крови)	СоцСтрах за сч резерва (Страховые взносы на обязат. соц.страх. на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством за счет резерва)
Персон надб стим хар	За раб с инвал ШК (вознаграждение за сопровождение детей - инвалидов)	Травматизм за сч рез (Страховые взносы на обязательном соц.страх. от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний за счет резерва)

Перс надб стим хар з	За интенсивност(за интенсивность)	ПФС солидар за сч р (Страховые взносы в Пенсионный фонд солидарная часть за счет резерва)
Еж г пе над стим хар	Надбавка ОВЗ (ограниченные возможности здоровья)	
Отпуск БС, Отпуск БС обычный (отпуск без содержания)	Окончательный расчет	
Отпуск платные	Прогоул	
Отпуск доп. д с(отпуск дополнительные дни по сотруднику)	Переплата	
Отпуск по сотрудник	Зарплата не обл (заработная плата умершему сотруднику)	
Отпуск доп. д л (отпуск дополнительные дни по лицевому)	Кл руководство (классное руководство федеральное)	
Опл. доп. вых обл (отпуск по уходу за ребенком инвалидом)	Доплата	
Отпуск по лицевому	Доплата до мин (доплата до минимальной заработной платы)	
Учебный отпуск	Договор 226 (вознаграждение по договорам возмездного оказания услуг)	
Курсы платные	Договора с ФСС (вознаграждение по договорам возмездного оказания услуг)	
Курсы	Договор без ФСС (вознаграждение по договорам возмездного оказания услуг)	
Компенсация платные	РК (районный коэффициент)	
Компенсация отп (компенсация отпуска)	РК премия (районный коэффициент на премии)	
Компенсац выплата (компенсационная выплата)	РК премия платные (районный коэффициент на премии по платным услугам)	
Компенсация лиц (компенсация отпуска по лицевому)	РК премия праздник (районный коэффициент на премии к празднику)	
Компенсация 12 (компенсация отпуска за 12 месяцев)	РК н пр св пр (районный коэффициент на ночные и праздничные часы)	
Комп ув (окончательный расчет при увольнении)	РК мол (районный коэффициент на выплату за звание молодой специалист)	
Комп ув рабочим д (окончательный расчет при увольнении по рабочим дням)	РК кл рук федерально (районный коэффициент на классное руководство)	
Комп (компенсация)	РК (платн) (районный коэффициент на вознаграждение по платным образовательным услугам)	
Стипендия (не об (стипендия не облагаемая 2 статьей)		
Стипендия(обл)(стипендия облагаемая 2 статьей)		
Стипендия дети		
Категория высшая		
Категория первая		
Категория		
Первая категори		
Молодой специал(доплата за звание молодого специалиста)		
Заслуженные		
Командировка платные		

Командировка сотруд(расчет командировки по сотруднику)	
Командировка	
Средний заработ(средний заработок)	
Резерв отпусков	
Резерв отпусков сотр	
К выдаче:	

Приложение № 6
к коллективному договору
МБОУ ООШИ № 22 г. Томска
на 2023-2026

П О Л О Ж Е Н И Е

о порядке оказания материальной помощи работникам МБОУ ООШИ № 22 г. Томска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания материальной помощи работникам МБОУ ООШИ № 22 г. Томска (далее - Положение) определяет порядок, наименования, условия осуществления и размеры выплат материальной помощи.

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, оказании материальной помощи сотрудникам, находящимся в трудной жизненной ситуации или созданием имиджа Учреждения.

1.3. Обеспечение расходов на выплату материальной помощи осуществляется из бюджетных ассигнований, а также за счет средств учреждения от приносящей доход деятельности.

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

2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

2.1. Решение об оказании материальной помощи принимает руководитель учреждения с учетом мнения профсоюзной организации МБОУ ООШИ № 22 г. Томска.

3. ОСНОВАНИЯ, УСЛОВИЯ И РАЗМЕРЫ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

3.1. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, являющиеся одной из форм социальной поддержки, предоставляемые в особых случаях по письменному заявлению, при наличии подтверждающих документов.

3.2. Материальная помощь оказывается в пределах средств в фонде оплаты труда учреждения.

3.3. Основания для выплаты материальной помощи:

№ п/п	Основания	Размер (в рублях)
3.3.1.	для лечения или поправки здоровья после перенесенного или хронического заболевания.	От 1 до 2 должностных окладов (в пределах средств фонда оплаты труда Учреждения)
3.3.2.	в связи с продолжительным заболеванием (более 2-х месяцев)	5000
3.3.3.	в связи с погребением близких родственников, в случае смерти работника, материальная помощь может быть оказана членам его семьи.	5000
3.3.4.	в связи с порчей или потерей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия, ограбления или кражи.	5000
3.3.5.	в связи с вступлением в законный брак.	2000

3.3.6.	в связи с рождением ребенка, усыновлением, опекой	3000
3.3.7.	в связи с лечением детей сотрудников	3000
3.3.8.	в связи с тяжелым материальным положением	5000
3.3.9.	в связи с оздоровлением детей сотрудников	4000
3.3.10.	за многолетний добросовестный труд и в связи с выходом на пенсию	1 должностной оклад
3.3.11	на профилактические мероприятия по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).	5000

Приложение № 7
к коллективному договору
МБОУ ООШИ № 22 г. Томска
на 2023-2026 гг.

Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ ООШИ № 22 г. Томска

I. Общие положения

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

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования¹⁷;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми

¹⁷ 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.

актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

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

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

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

1.5. Правила утверждаются работодателем по согласованию или с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов¹⁸.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 Трудовым кодексом Российской Федерации).

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 Трудовым кодексом Российской Федерации. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 Трудовым кодексом Российской Федерации, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

¹⁸ 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).

2.1.5. 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 Трудового кодекса Российской Федерации и ст. 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выборке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры искусства с участием несовершеннолетних, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на 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 (ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается. Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Федерального закона № 273 ФЗ.).

2.1.11. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ¹⁹ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.1.13. В соответствии со ст. 66 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель ведет трудовую книжку на работника, принявшего решение о сохранении бумажной трудовой книжки и проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется.

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

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 книжку²¹.

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

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

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

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

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

¹⁹ 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.

²⁰ См. постановление Правительства РФ от 24.07. 2021 г. № 1250 «Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Приказ е Минтруда России от 19.05.2021 г. № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

²¹ Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

- приказ о приеме на работу (копия);
- автобиография (резюме);
- должностная инструкция (если это не отдельное номенклатурное дело);
- анкета (или листок по учету кадров) (заполняется собственноручно);
- медицинскую справку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (если это не отдельное номенклатурное дело);
- справка об отсутствии судимости;
- копия трудовой книжки у совместителей, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, и иным федеральным законом трудовая книжка на работника оформлялась;
- согласие работника об использовании фотографических и персональных данных.

В процессе трудовой деятельности личное дело может дополняться другими документами:

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета), в том числе в форме электронного документа;
- аттестационный лист, итоговое заключение по результатам всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника;
- при смене фамилии, имени, отчества и др:
 1. заявление работника;
 2. копия приказа руководителя о смене фамилии, имени, отчества и др.
- при рождении ребенка:
 1. свидетельство о рождении ребенка (копия, которая хранится до истечения надобности);
 2. заявление работника о предоставлении отпуска по уходу за ребенком;
 3. копия приказа руководителя.
- при предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам:
 1. заявление работника;
 2. копия приказа.

копии документов о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании;

- копии государственных, ведомственных, областных и муниципальных наград.

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

Все копии документов должны быть заверены соответствующим образом.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

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

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 Трудовым кодексом Российской Федерации (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 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и т.д.)

возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 Трудовым кодексом Российской Федерации - 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 Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 Трудового кодекса Российской Федерации отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме **не позднее чем за две недели (14 календарных дней)**, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации 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 Трудового кодекса Российской Федерации, 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 Трудового кодекса Российской Федерации 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 Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 Трудовым кодексом Российской Федерации 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

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

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

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

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

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

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

- наименование учреждения;
- руководитель, на чье имя направлено заявление;
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой

деятельности в учреждении;

- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

3.1.7. на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя;
- 3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя;
- 3.2.5. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а так же внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями;
- 3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- 3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- 3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- 3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.
- 3.2.12. проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в случае отсутствия квалификационной категории на основании представления работодателя.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

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

- 3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
- 3.3.3. на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования;
- 3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- 3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
- 3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

- 3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- 3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- 3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- 3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

- 3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- 3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 3.5.8. с целью создания безопасных условий труда для работников установить видеонаблюдение. Ознакомить всех сотрудников под роспись;
- 3.5.9. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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 Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

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, обеспечивает организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

3.6.14. не допускать к исполнению трудовых обязанностей работников, не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

- на два рабочих дня один раз в году работникам, достигших предпенсионного возраста и работникам - получателям пенсии по старости или пенсии по выслуге лет.

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

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

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

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

3.6.18. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

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

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

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

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 учреждения²³.

²² В соответствии с Федеральным законом от 23.02.2013 г № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции».

²³ Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательного учреждения (руководители, их заместители, другие руководящие работник; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные

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

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

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

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

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

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

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой²⁶;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной

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

²⁴ Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, коллективным договором или трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами (ст. 320 ТК РФ). Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

²⁵ Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

²⁶ Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательного учреждения.

оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

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

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

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

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

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

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: ненормированный рабочий день.

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

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

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по безопасности, заместитель директора по научно-методической работе, заведующий хозяйством.

²⁷ В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: помощник воспитателя, сторож.

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

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года²⁹.

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

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

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

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

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

³⁰ В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

³¹ Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

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

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

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

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

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя; входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки педагогических работников:

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

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

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

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

временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

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

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

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

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

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

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогам объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия

работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки педагога на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагоги знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

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

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок может быть установлена в следующих случаях:

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

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

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

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ). Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха не менее 30 минут по графику работы.

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).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

- а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, а также предусмотренные коллективным договором.

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) коллективным договором образовательного учреждения (Приложение № 11).

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: 3 календарных дня³².

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.

³² Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и не может быть менее 3-х календарных дней.

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

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

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

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

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

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений³³: объявляет благодарность, выдает премию, 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;

³³ Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в учреждении (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка).

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 работником организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

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

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

VII. Заключительные положения

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

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 8
к коллективному договору
МБОУ ООШИ № 22 г. Томска
на 2023-2026 г

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

№	должность	Количество календарных дней
1.	Директор	3
2.	Заместитель директора по учебной работе	3
3.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	3
4.	Заместитель директора по воспитательной работе	3
5.	Заместитель директора по научно-методической работе	3
6.	Заместитель директора по безопасности	3
7.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	3

Приложение № 9
к коллективному договору
МБОУ ООШИ № 22 г. Томска
на 2023-2026 г

Перечень
профессий и должностей работников, занятых на работах
с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного
оплачиваемого отпуска и его продолжительность (по результатам СОУТ)

№№ п/п	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
	Необходимость в установлении льгот отсутствует	

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Согласно специальной оценке условий труда таких профессий и должностей в МБОУ ООШИ № 22 г. Томска не выявлено.

Приложение № 10
к коллективному договору
МБОУ ООШИ № 22 г. Томска
на 2023-2026 г

Перечень
профессий и должностей работников, занятых на работах
с вредными и (или) опасными условиями труда,
с сокращенной продолжительностью рабочего времени
(по результатам СОУТ)

№№ п/п	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжительность сокращенного ра- бочего дня (в часах)
	Необходимость в установлении льгот отсутствует	

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Согласно специальной оценке условий труда таких профессий и должностей в МБОУ ООШИ № 22 г. Томска не выявлено.

Приложение № 11
к коллективному договору
МБОУ ООШИ № 22 г. Томска
на 2023-2026 г

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. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим

работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее - Порядок).

устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является департамент образования администрации Города Гомска.

2. Право на длительный отпуск имеют только педагогические работники, замещающие должности, поименованные в [разделе I](#) «Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 N 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

3. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы (далее длительный отпуск) в соответствии с п. 4 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*.

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

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

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

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

* Примечание:

Лица, работающие в настоящее время руководителями не имеют права на длительный отпуск сроком до 1 года.

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

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

- время нахождения в основном и дополнительном отпусках;

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

6. 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.

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

8. 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.

9. 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.

10. 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.

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

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

13. 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).

14. 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.

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

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного учреждения, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением. Приказ доводится до сведения работника под роспись.

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

Приложение № 12
к коллективному договору
МБОУ ООШИ № 22 г. Томска
на 2023-2026 г

ПОЛОЖЕНИЕ

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

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

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

1. С целью сохранения занятости работников старшего поколения работодатель не допускает увольнение по инициативе работодателя лиц старшего возраста и предоставляет

возможность работнику старшего возраста доработать до выхода на пенсию без ущерба производству и работнику.

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

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

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

Приложение № 13
к коллективному договору
МБОУ ООШИ № 22 г. Томска
на 2023-2026 гг.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза МБОУ ООШИ № 22 г. Томска заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2023 года руководство образовательной организации обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учёта	Кол-во	Стоимость в рублях	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающих, которым улучшены условия труда		Кол-во работающих, высвобождённых от тяжёлых физич. работ	
							всего	женщин	всего	женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Приобретение нормативно-технической документации по охране труда	шт.	12	9000	май-октябрь	Педагог-библиотекарь Ставская Н.А.	89	76	0	0
2.	Проведение специальной оценки условий труда	раб. мест	2	2000	май	Специалист по охране труда Липовка Г.Е.	2	1	0	0
3.	Проведение обучения по охране членов комиссии по охране труда в обучающих организациях	чел.	3	4500	август	Специалист по охране труда Липовка Г.Е.	3	2	0	0
4.	Обучение по оказанию первой	чел.	1	1000		Специалист по охране	1		0	0

	помощи пострадавшим (для вновь принятых сотрудников)					труда Липовка Г.Е.				
5.	Измерение сопротивления изоляции электрооборудования, кабельных линий, силовой и осветительной электропроводки	уч-ки сети, эл.оборудование	138	9500	апрель	Зав. хозяйством Кайгородов А.В.	89	76	0	0
6.	Приведение уровней освещения на рабочих местах, шума, микроклимата в соответствие с действующими нормами	усл.ед.	25	7500	1 раз в год	Зав. хозяйством Кайгородов А.В.	89	76	0	0
7.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью в соответствии с нормами	шт.	22	30000	в течение года	Зав. хозяйством Кайгородов А.В.	22	13	0	0
8.	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.	шт.	230	15000	в течение года	Зав. хозяйством Кайгородов А.В.	22	13	0	0
9.	Обеспечение работников смывающими средствами	шт.	100	13000	в течение года	Зав. хозяйством Кайгородов А.В.	89	76	0	0
10.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников	чел.	89	270000	Март, август	Врач-педиатр Дроздова Л.С.	89	76	0	0
11.	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	чел.	28	14000	март	Врач-педиатр Дроздова Л.С.	28	24	0	0
12.	Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном	чел.	1	1000		Врач-педиатр Дроздова Л.С.	1		0	0

законом порядке (для вновь принятых сотрудников)										
ВСЕГО			376500							

Директор _____ Аникина А.Е.

Председатель ПК _____ Маслова И.В.

Дата подписания _____

Протокол № ____ от _____

Приложение № 14
к коллективному договору
МБОУ ООШИ № 22 г. Томска
на 2023-2026 гг.

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

Таблица 1

№№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Обосно вание
1	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 11 (1)
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
		Костюм или куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	
			Жилет сигнальный	1 шт.
2	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 23 (1)
		Костюм или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом		
		Перчатки с полимерным покрытием (дополнительно)	6 пар	
		Дождевик (дополнительно)	до износа	

		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
3	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 32 (1)
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
4	Кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	п. 48 (1)
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником (дополнительно)	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием (дополнительно)	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов (дополнительно)	дежурные	
5	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 148 (1)
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
6	Сторож, вахтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 163 (1)
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
7	Уборщик служебных помещений	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 171 (1)
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов (дополнительно)	24 пары	
8	Техник-электрик, электромонтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	п. 189 (1)
		Сапоги резиновые с защитным	1 пара	

		подноском		
		Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	12 пар до износа	
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 135 (1)
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
10	Педагог-библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (дополнительно)	1 шт.	
11	Помощник воспитателя, младший воспитатель	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (дополнительно)	1 шт.	
12	Врач-педиатр, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра диетическая	Халат х/б (дополнительно)	2 шт.	
13	Инженер по обслуживанию ЭВМ и ТСО, системный администратор	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (дополнительно)	1 шт.	

(1) – Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9.12.2014г. № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

(2) - Приказ Минздравсоцразвития России от 20.04.2006 № 297 (ред. от 12.02.2014) "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей экономики"

Таблица 2

Профессия, должность	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц (3)
I. Защитные средства			
Уборщик служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу)	Работы с водой, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл
Дворник	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл
II. Очищающие средства			
Все работники	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Обеспечивается постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов мыла с жидким смывающим средством
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
Уборщик служебных помещений, дворник	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с водой, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл
Защитные и восстанавливающие средства выдавать пропорционально времени занятости работников			

(3) - приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12. 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Прошито, пронумеровано _____
и скреплено печатью _____ 120 _____
(*два*) листов.

Директор _____
А.Е. Анискина

Председатель профсоюзного комитета
И.В. Маслова
И.В. Маслова



