

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей  
при ТПУ г. Томска на 2022-2025 годы

---

**От работодателя:**

Директор  
МБОУ лицей при ТПУ г. Томска

И.Э. Кашенкова Кашенкова И.Э.

(подпись, Ф.И.О.)

МП

Дата подписания

«31» августа 2022 г.



**От работников:**

Председатель территориальной профсоюзной  
организации МБОУ лицей при ТПУ г.  
Томска

А.А. Нармяина Нармяина А.А.

(подпись, Ф.И.О.)

МП

Дата подписания

«31» августа 2022 г.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА

Коллективный договор зарегистрирован

Регистрационный № 631

Дата регистрации 23.09.2022

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в органе по труду \_\_\_\_\_

(указать наименование органа)

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

## 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 лицее при ТПУ г. Томска.

1.2. Правовой основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон №10-ФЗ от 12.01.1996 г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иные федеральные законы;
- Закон Томской области «О социальном партнерстве в Томской области»;
- Отраслевое соглашение между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы (далее – Отраслевое соглашение).

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

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- Работодатель – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей при ТПУ г. Томска (далее – Лицей) в лице его представителя руководителя Кашеновой Инессы Эрвиновны;

- работники образовательной организации (далее – Организация), являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации и ее выборного органа – профсоюзного комитета (далее – профком), а также работники, не являющиеся членами Профсоюза, наделившие в установленном порядке профком полномочиями на представительство в области коллективных прав и интересов в данном коллективном договоре и их защиту и подавшие письменные заявления работодателям о ежемесячном перечислении денежных средств из заработной платы в размере членского профсоюзного взноса. Указанные денежные средства ежемесячно и бесплатно перечисляются организацией на счет Томской городской профсоюзной организации одновременно с перечислением членских профсоюзных взносов из заработной платы работников (пункт 1 статьи 11, пункт 4 статьи 28 Федерального закона «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 случае изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.



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

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

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

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

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

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

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет по 30.08.2025 г.

1.14. Действия коллективного договора распространяется на всех работников организации.

## **II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.**

2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

2.1. В соответствии требованиями статьи 68 ТК РФ, а также с целью соблюдения гарантий, связанных с профсоюзным членством, работодатель при заключении трудового договора организует ознакомление работника под роспись с коллективным договором непосредственно в профсоюзном комитете, который также делает в трудовом договоре отметку о постановке на профсоюзный учет или об отсутствии такового. В случае постановки на профсоюзный учет работнику выдается профсоюзный билет установленного образца.

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

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

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

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



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

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

2.6. 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.

2.7. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

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

При равенстве всех оснований преимущественное право имеют работники – члены профсоюза (п. 4.17 Отраслевого Соглашения).

2.8. 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 партнёрстве на 2022-2024 годы между администрацией Города Томска, Союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзных организаций Томской области», объединениями работодателей и работодателями Города Томска.

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

2.9. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
  - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
  - нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или специалистом по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.10. Работодатель обязан в письменной форме сообщать в органы службы занятости в установленный срок о ликвидации организации, сокращении численности и штата работников, а также представлять информацию о наличии



вакантных мест (должностей), выполнения квоты для приема на работу инвалидов.

2.11. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.11.1. 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.

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

2.11.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как его неотъемлемая часть.

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

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

### **III. Оплата и нормирование труда**

3.1. Заработная плата работникам устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда образовательного учреждения согласно Постановлению администрации Города Томска № 933 от 30.09.2009 «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», Постановлению Администрации Томской области №246а от 27.05.2020 «Об установлении ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство



педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций», Постановлению администрации г. Томска от 25.07.2022 №657 «О внесении изменений в постановление администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска» и включает в себя:

- должностной оклад (оклад) в соответствии с профессиональной квалификационной группой;
- ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

3.2. Должностные оклады (оклады) в соответствии с профессиональной квалификационной группой устанавливаются Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей при ТПУ г. Томска (**Приложение № 1 к настоящему коллективному договору**).

3.3. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство устанавливается работникам Лицея в соответствии с Положением о системе оплаты труда, действующим в данном образовательном учреждении.

3.4. Компенсационные выплаты устанавливаются работникам Лицея в соответствии с Положением об установлении надбавок и доплат компенсационного характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей при ТПУ г. Томска (**Приложение № 2 к настоящему коллективному договору**).

3.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам лицея в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ лицей при ТПУ г. Томска (**Приложение № 3 к настоящему коллективному договору**).

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

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

3.6. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с Положением о системе оплаты труда руководителя, его заместителей МБОУ лицей при ТПУ г. Томска (**Приложение №4 к настоящему коллективному договору**). Общая сумма премий, выплаченных учреждением заместителю руководителя, в течение финансового года, не может превышать размера 80% от общей суммы премий, выплаченных руководителю учреждения в течение того же финансового года.



3.7. 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.

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

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок установленной формы (**Приложение № 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 (п. 5.19. Отраслевого соглашения).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (тарифная ставка) 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).

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

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



За фактическое превышение количества обучающихся в классе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст.151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются в соответствии с положением об установлении надбавок и доплат компенсационного характера, действующим в данном образовательном учреждении.

3.11. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах (за счет федерального бюджета). Денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается ежемесячно и начисляется пропорционально отработанному времени, с учетом районного коэффициента.

3.12. В случаях «длительного отсутствия» (10 календарных дней и более) педагогического работника, осуществляющего классное руководство, обязанности по выполнению функций классного руководителя возлагаются приказом директора на другого педагогического работника с выплатой денежного вознаграждения пропорционально отработанному времени. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском

3.13. Введение должности классного руководителя взамен суммирования денежного вознаграждения и иных выплат, предназначенных для оплаты классного руководства, не допускается, в том числе по причине:

- отсутствия наименования «классный руководитель» в Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. №225;

- отсутствия регулирования трудовых прав работников по такой должности. Согласно Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н классное руководство в должностные обязанности педагогических работников, включая учителей, не входит, в связи с чем осуществление классного руководства обеспечивается путем установления педагогическим работникам соответствующих выплат, в том числе в виде денежного вознаграждения в размере 5000 рублей.

3.14. Изменение выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов в течение учебного года и в каникулярный период не допускается.

3.15. Соблюдается преемственность осуществления классного руководства на следующий учебный год.



3.16. Кандидатуры педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах определяются одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство.

3.17. Временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником осуществляется с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

3.18. Отмена выплат за классное руководство возможно за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

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

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

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

3.21. 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.

3.22. Конкретные размеры материальной помощи устанавливаются руководителем в Положении об оказании материальной помощи работникам МБОУ лицей при ТПУ г. Томска по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.23. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положением о оказании материальной помощи работникам МБОУ лицей при ТПУ г. Томска. **(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.



3.24. 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.

3.25. Работникам, привлеченным к работе в выходной или нерабочий праздничный день, данная работа оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном установленной статьей 153 ТК РФ. Указанная дополнительная выплата не производится, если работник воспользовался своим правом на предоставление ему другого дня отдыха.

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

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

3.28. 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.

3.29. 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.

3.30. Заработная плата работников, временно перешедших с их письменного согласия (по письменному заявлению) на форму удаленной работы (иную форму работы, предусмотренную трудовым законодательством), при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переходе педагогических работников на форму удаленной работы (иную форму работы, предусмотренную трудовым законодательством).

3.31. 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).

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

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

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

4.5. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.6. 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.



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

Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим педагогическую 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 педагогической 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 педагогической 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 учителям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п. 4.6 настоящего раздела.

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

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

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

4.13. 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.

4.14. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

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

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

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

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

- при рождении ребенка в семье (мужу) – 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 1 календарный день;
- бракосочетание работника – 3 календарных дня, бракосочетание детей работника – 2 календарных дня;
- за вакцинацию против коронавирусной инфекции – 2 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников (дети, родители, супруг(а), братья, сестры, дедушки, бабушки) – 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 2 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу – 3 календарных дней;

4.16. Работникам образовательных организаций, в которых имеются работы с неустранимым неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных физических, химических, биологических и иных факторов, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска и устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени с учетом результатов СОУТ и установлением класса условий труда. Минимальные размеры и условия их предоставления определены ст.92, 117, 147 ТК РФ. Конкретные размеры гарантий и компенсаций устанавливаются руководителем в Положении об установлении надбавок и доплат компенсационного характера работникам МБОУ лицей при ТПУ г. Томска по согласованию с профсоюзным комитетом.

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



последующими изменениями и дополнениями). Список применяется в части, не противоречащей ТК РФ.

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

## **V. Молодежная политика**

### **5.1. Работодатель обязуется:**

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

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 – 177 ТК РФ, также молодым работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения 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 образовательном 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



распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Приложению №3 к коллективному договору.

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

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

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

- молодые специалисты;
- молодые работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (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.

## **VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

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

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



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

6.3. Работник пользуется социальной льготой по вопросу учета квалификационной категории при работе в должности, по которой квалификационная категория не устанавливалась, по основаниям и в порядке, предусмотренными областным отраслевым соглашением.

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

6.5. Работникам оказывается материальная помощь по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам МБОУ лицей при ТПУ г. Томска.

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

6.7. В соответствии с Федеральным законом от 03.10.2018 г. № 350-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам назначения и выплаты пенсий» работникам старшего возраста сохраняется полная занятость и право на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Работники старшего возраста привлекаются в качестве наставников молодых специалистов.

## **VII. Охрана труда и здоровье.**

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

7.2. Обязательства работодателя:

7.2.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, работодатель осуществляет мероприятия, указанные в Соглашении по охране труда (**Приложение № 11** 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 г. №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»



и «Примерным перечнем мероприятий соглашения по охране труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность», согласно письма Минобрнауки России от 08.08.2017 №12-753. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями осуществляется в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

7.2.2. Руководитель обеспечивает проведение в организации специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (ст. 214 ТК РФ (в ред. от 28.12.2013г. № 421-ФЗ)).

7.2.3. Руководитель обеспечивает обучение по охране труда, пожарно-техническому минимуму и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации в соответствии с законодательством РФ и планирует эти мероприятия на начало учебного года.

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

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

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

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

7.2.7. Руководитель обеспечивает проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

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

7.2.9. Руководитель приобретает выдает за счет собственных средств специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или)



опасными условиями труда или связанных с загрязнением (ст.212 ТК РФ, ст.221 ТК РФ).

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами, указан в **Приложение № 12** к настоящему коллективному договору.

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

7.2.11. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

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

7.4. Руководитель обязан:

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

### **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 10 часов.

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

### **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

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

9.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил в установленном порядке профком первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное бесплатное перечисление на счет городской профсоюзной организации денежных средств из



заработной платы работника в размере 1 процента от суммы начисленной заработной платы (ч.6 ст.377 ТК РФ).

9.3. Взаимодействие руководителя с профкомом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен статьями 372, 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;
- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем является грубым нарушением его трудовых обязанностей.

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

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

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

9.6. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 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 организации предоставляют профкому первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование помещение, мебель, телефонную связь, место для размещения информации Профсоюза, по мере необходимости - транспорт, а также создают условия для проведения профсоюзных мероприятий.

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

10.1. Стороны договорились, что:

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

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



## Перечень Приложений к коллективному договору

1. Приложение № 1. Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей при ТПУ г. Томска
2. Приложение № 2. Положение об установлении надбавок и доплат компенсационного характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей при ТПУ г. Томска
3. Приложение № 3. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ лицей при ТПУ г. Томска.
4. Приложение №4. Положение о системе оплаты труда руководителя, его заместителей МБОУ лицей при ТПУ г. Томска.
5. Приложение №5. Расчетный листок.
6. Приложение №6. Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ лицей при ТПУ г. Томска
7. Приложение №7. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ лицей при ТПУ г. Томска
8. Приложение № 8 Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска
9. 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
10. Приложение № 10 Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с сокращенной продолжительностью рабочего времени
11. Приложение № 11. Соглашение по охране труда
12. Приложение № 12. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а так же смывающими и обезвреживающими средствами
13. Приложение 13. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБОУ лицей при ТПУ длительного отпуска сроком до одного года.



**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ЛИЦЕЙ ПРИ ТПУ Г. ТОМСКА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей при ТПУ г. Томска (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей при ТПУ г. Томска (далее – Лицей), устанавливая:

размеры должностных окладов;

наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.2. Положение разработано в соответствии:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в 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»
- Письмом Министерства просвещения РФ от 7 сентября 2020 г. № ВБ-1700/08 «О направлении дополнительных разъяснений»;
- 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 Томской области от 27.05.2020 г. №246а «Об установлении ежемесячного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций»
- 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 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»,

- Постановлением администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска».

- Постановлением администрации г. Томска от 25.07.2022 №657 «О внесении изменений в постановление 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»

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

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

1.4. Выплаты компенсационного характера работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.5. Оплата труда директора Лицея, заместителей директора Лицея 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» (с изм. и доп. от 25.07.2022 г.) и Положения о системе оплаты труда руководителя, его заместителей МБОУ лицей при ТПУ г. Томска

1.6. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Месячная заработная плата работника Лицея, 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.

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

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



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

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

1.12. Оплата труда работников учреждений 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.

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

## **2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ**

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

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

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

2.4. Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих и общеотраслевым профессиям рабочих, а также по должностям отраслей, по которым на муниципальном уровне не установлена система оплаты труда, в муниципальных учреждениях, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска, устанавливаются в соответствии с приложением 2 к Положению.

## **3. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

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

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



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

5) доплата за работу в ночное время;

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

7) повышенная оплата сверхурочной работы;

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

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

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников Положением об установлении надбавок и доплат компенсационного характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей при ТПУ г. Томска, коллективным договором и трудовым договором.

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

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

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

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

3.4. В соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

3.5. Оклад (должностной оклад) и компенсационная выплата, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

#### **4. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ**

4.1. Работникам (за исключением должностей, указанных в пункте 1.5. 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 Положением о



распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ лицей при ТПУ г. Томска, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, либо коллективным договором и не могут превышать 8000 рублей для всех работников за исключением работников, занимающих должности, указанные в пункте 1.4. настоящего Положения, и работников, занимающих общепрофессиональные профессии рабочих.

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.

4.2. 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.

Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ лицей при ТПУ г. Томска, 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.

4.3. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 1000 рублей устанавливается работникам учреждений в следующих случаях:

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

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

4.4. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 1500 рублей устанавливается работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

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

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

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

4.8. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка:



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

4.8.2. за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающего со слова «Почетный» в размере 2000 рублей;

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

4.8.4. за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака), звания «Отличник образования» в размере 2000 рублей;

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

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

от 3 до 5 лет – 600 рублей;

от 5 до 10 лет – 800 рублей;

от 10 лет и больше – 1000 рублей.

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

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

Ежемесячная надбавка не устанавливается за общий стаж педагогической работы работающим пенсионерам, а также педагогическим работникам, получающим пенсию за выслугу лет.

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

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

за первую категорию – 1350 рублей,

за высшую категорию – 2025 рублей.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

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

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

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.



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

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

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

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

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

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

4.13. Конкретный размер ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя устанавливается в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ лицей при ТПУ г. Томска, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников.

4.14. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных учреждений устанавливается в размере 5000 рублей за счет средств федерального бюджета дополнительно к ежемесячному вознаграждению в размере не менее 1000 рублей, установленного в 4.12 настоящего Положения.

4.15. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных учреждений выплачивается в размере 5000 рублей, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах.

4.16. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных учреждений в размере 5000 рублей выплачивается за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные основные общеобразовательные программы.

4.17. К установленному размеру ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам применяются отчисления по социальному страхованию в государственные внебюджетные фонды Российской



Федерации (Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование, а также с учетом страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) и районный коэффициент к заработной плате.

4.18. Работникам учреждения устанавливаются стимулирующие надбавки. Конкретный размер стимулирующей надбавки устанавливается в зависимости от квалификации работника в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ лицей при ТПУ г. Томска, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или с коллективным договором.

4.19. Работникам учреждения устанавливаются следующие ежемесячные надбавки:

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

4.20. Размеры ежемесячных надбавок, указанных в пункте 4.19 настоящего Положения, для педагогических работников за один час работы устанавливаются Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ лицей при ТПУ г. Томска, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или с коллективным договором в пределах диапазонов, установленных приложением 3 к настоящему Положению в зависимости от стажа работы и квалификации.

4.21. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц ежемесячной надбавки, указанной в пункте 4.20 настоящего Положения, определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

4.22. Коллективным договором, соглашениями, Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ лицей при ТПУ г. Томска, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, устанавливаются на период учебного года иные выплаты педагогическим работникам учреждений (за проверку письменных работ, заведование кабинетами, лабораториями, осуществление руководства методическими и предметными комиссиями, объединениями и другие). Размеры указанных выплат зависят от отработанного времени и (или) объема выполненной работы.

4.23. Работникам учреждения устанавливаются следующие премии:

- за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц, квартал, год;
- 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 Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ лицей при ТПУ г. Томска, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором.

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

- высокие результаты и качество выполняемых работ;
- за высокий уровень профессионального мастерства;



- 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 Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ лицей при ТПУ г. Томска, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором.

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

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

4.27. Работникам учреждения, 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.

## **5. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

5.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждений 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 Положении об оказании материальной помощи работникам МБОУ лицей при ТПУ г. Томска, принимаемом с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

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

## **6. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

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

- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений, установленных Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- объемов учебной (педагогической) работы;
- компенсационных выплат работникам учреждения;
- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;
- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных;
- других условий оплаты труда.

6.2. Руководитель учреждения:



- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы, тарификационные списки;

- определяет размер заработной платы работников;

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

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

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

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

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

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

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

6.6. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство, указанное в пункте 4.14. (далее – денежное вознаграждение), учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования, в других случаях исчисления среднего заработка.

6.7. Денежное вознаграждение включается в средний заработок, исходя из которого исчисляются пособия по временной нетрудоспособности, но порядок его исчисления имеет существенные особенности, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. №255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (с изменениями и дополнениями) (далее - Федеральный закон №255-ФЗ).

6.8. Денежное вознаграждение учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпускных, осуществляемого в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с изменениями и дополнениями) (пункт 9 Письма Минпросвещения России от 28.05.2020 №ВБ-1159/08 «О направлении разъяснений»).

6.9. В случаях длительного отсутствия педагогического работника, осуществляющего классное руководство, обязанности по выполнению функций классного руководителя возлагаются приказом учреждения на другого педагогического работника с выплатой денежного вознаграждения пропорционально отработанному времени.



## 7. ГАРАНТИИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

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

7.2. В целях обеспечения установленных гарантий по оплате труда работников в случае, если заработная плата в месяц работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), рассчитанная по новой системе оплаты труда, окажется ниже размера минимальной заработной платы 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  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
лицей при ТПУ 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:	Размер должностного оклада (рублей)
<b>ПКГ должностей педагогических работников</b>	
1 квалификационный уровень (музыкальный руководитель, старший вожатый)	12174
2 квалификационный уровень (педагог дополнительного образования; социальный педагог)	12320
3 квалификационный уровень (воспитатель; педагог-психолог)	12950
4 квалификационный уровень (учитель, учитель-логопед (логопед), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; педагог-библиотекарь, советник по воспитанию)	13256

**Приложение 2**  
к Положению о системе оплаты труда работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
лицей при ТПУ г. Томска

**Должностные оклады работников по общепрофессиональным должностям руководителей, специалистов, служащих муниципальных образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации Города Томска**

ПКГ	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
<b>Должности ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; секретарь	7079
<b>Должности ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Лаборант	9296
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	9528
<b>Должности ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»</b>		



I квалификационный уровень	инженер; инженер по обслуживанию ЭВМ и ТСО	9802
----------------------------	--------------------------------------------	------

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

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

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Размер должностного оклада (рублей)
1 разряд (уборщик служебных помещений, дворник, сторож, вахтер, гардеробщик)	6752,00
3 разряд (рабочий по комплексному обслуживанию здания)	7192,00
6 разряд (слесарь-сантехник, электромонтер -при наличии группы допуска)	10078,00

**Приложение 3**  
к Положению о системе оплаты труда работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
лицей при ТПУ г. Томска

**Размеры 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)
<b>За индивидуальное обучение на дому больных детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение на основании заключения клинико-экспертной комиссии (КЭК) лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера) при норме часов в неделю:</b>	
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 34,10
30 часов в неделю	от 14,47 до 28,42



36 часов в неделю	от 10,98 до 23,68
40 часов в неделю	от 6,64 до 31,60
<b>За работу в лицее учителям при норме часов в неделю:</b>	
18 часов в неделю	от 18,09 до 38,14
20 часов в неделю	от 16,28 до 34,33
24 часа в неделю	от 13,57 до 26,64
25 часов в неделю	от 13,03 до 25,58
30 часов в неделю	от 10,86 до 22,89
36 часов в неделю	от 8,23 до 19,07
40 часов в неделю	от 6,64 до 23,70



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ НАДБАВОК И ДОПЛАТ  
КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА  
РАБОТНИКАМ МБОУ ЛИЦЕЙ ПРИ ТПУ Г. ТОМСКА**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об установлении надбавок и доплат компенсационного характера работникам МБОУ лицей при ТПУ г. Томска (далее - Положение) является локальным актом образовательного учреждения (далее Учреждение), регулирующим порядок, условия и размер компенсационных выплат оплаты труда работников, устанавливая условия и размер компенсационных выплат.

1.2. Положение разработано в соответствии:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-03 «Об образовании в Томской области»;
- Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год;
- 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»;
- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами города Томска, регулирующими вопросы оплаты труда.

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

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

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

- при добровольном отказе работника выполнять работу, определенную установленной компенсационной выплатой;
- за невыполнение работы, установленной компенсационной выплатой.

**II. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

2.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

№	Показатели	Размер выплат
2.1.1.	за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент)	в соответствии со ст.148 ТК РФ



2.1.2.	выплата работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда	в размере 12 % должностного оклада; ст. 146-147 ТК РФ
2.1.3.	доплата за совмещение профессий (должностей) – устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей)	размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 1 должностного оклада (устанавливается пропорционально отработанному времени)
2.1.4.	доплата за расширение зон обслуживания – устанавливается работнику при расширении зон обслуживания	размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 1 должностного оклада (устанавливается пропорционально отработанному времени)
2.1.5.	доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника – устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 1 должностного оклада (устанавливается пропорционально отработанному времени)
2.1.6.	доплата за работу в ночное время	каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в размере не ниже 35% часовой ставки (оклада) пропорционально отработанному времени, ст. 154 ТК РФ
2.1.7.	за работу в выходные и нерабочие праздничные дни  По письменному заявлению 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.	В двойном размере, ст.153 ТК РФ
2.1.8.	за сверхурочную работу (выполняемую по инициативе работодателя)	в соответствии со ст.99, ст. 152 ТК РФ



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

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

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

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



## **ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЛИЦЕЙ ПРИ ТПУ Г. ТОМСКА**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения лицей при ТПУ г. Томска (далее – Положение) является локальным нормативным актом МБОУ лицей при ТПУ г. Томска (далее – Лицей), регулирующим порядок, условия, виды и размер выплат стимулирующего характера работникам Учреждения за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, и оплату дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей работника

1.2. Положение разработано в соответствии:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в 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 №бба «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 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».
- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами города Томска, регулирующими вопросы оплаты труда.



1.3. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных целей и задач Лицея. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам Лицея.

1.4. Установление выплат стимулирующего характера производится в соответствии с данным Положением с учетом мнения выборного органа работников Лицея.

## 2. ВИДЫ МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ

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

2.1.1. персональные надбавки стимулирующего характера;

2.1.2. ежемесячные надбавки стимулирующего характера;

2.1.3. премии

2.2. Премии работникам Лицея выплачиваются:

2.2.1. За достижение высокой результативности в работе по итогам отчетного периода, включающее объем выполненной работы и сложность поставленных задач. Данная премия устанавливается работнику Лицея по итогам работы за отчетный период в размере не более 8 000 рублей.

2.2.2. За успешное и эффективное выполнение наиболее важных видов деятельности, порученных работнику на определенный период и закрепленных приказом директора Лицея. Данная премия устанавливается работнику Лицея по итогам выполнения наиболее важных видов деятельности в размере не более 8 000 рублей.

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

2.2.4. За высокое качество организации образовательного процесса – ежемесячно, с учетом фактически проработанного времени в отчетный период, в соответствии результатов работы каждого работника Лицея показателям качества их работы, определенных данным Положением, с учетом результатов работы в предшествующий период. Данный вид премий устанавливается на следующий период в соответствии с набранными баллами за прошедший период, согласно критериям оценки результативности профессиональной деятельности работников МБОУ лицей при ТПУ г. Томска.

2.2.5. В связи с празднованием профессионального праздника Дня Учителя – 1000 руб., но в пределах экономии фонда заработной платы данная сумма может быть увеличена по согласованию с профсоюзным комитетом Лицея;

2.2.6. В связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет) – 3000 руб.

## 3. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА СТИМУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕЯ

3.1. Формирование фонда стимулирования Лицея осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год.

3.2. Фонд стимулирования Лицея формируется из следующих источников:

– часть основного фонда оплаты труда лицея на стимулирующие выплаты из средств субвенции на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общего образования;

## 4. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ И РАЗМЕР СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

4.1. Работникам Лицея устанавливается **персональная надбавка стимулирующего характера** за выполнение особо важных и сложных работ.

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 персональной надбавки стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ не могут превышать 8000 рублей для всех работников за исключением работников, занимающих должности заместителей руководителя.

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

4.3. Рабочему, выполняющему работы, тарифицированные согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, устанавливается надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, срочности, интенсивности порученных ему работ, особой степени самостоятельности и ответственности, которая должна быть проявлена при их выполнении, а также в пределах обеспечения финансовыми средствами. При этом сумма надбавки, соответствующая отдельным видам этих работ, не может превышать 1000 рублей.

4.4. Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается работнику на определенный период времени в течение учебного года и выплачивается ежемесячно в течение периода выполнения работ.

4.5. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 1000 рублей устанавливается работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

4.6. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 1500 рублей устанавливается работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

4.7. В случае, когда работнику подлежат установлению стимулирующие выплаты по нескольким основаниям, перечисленным в пунктах 4.5. и 4.6. настоящего Положения, выплата устанавливается по одному из оснований по принципу наибольшей выгоды.

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

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

4.10. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка:

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

4.10.2. за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающего со слова «Почетный» в размере 2000 рублей;

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

4.10.4. за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака), звания «Отличник образования» в размере 2000 рублей;

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

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



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

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

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

Ежемесячная надбавка не устанавливается за общий стаж педагогической работы работающим пенсионерам, а также педагогическим работникам, получающим пенсию за выслугу лет.

4.12. Библиотечным работникам Лицея 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».

Ежемесячная (стимулирующая) надбавка за суммированный стаж работы библиотечным работникам образовательных учреждений					
	Размер надбавки (рублей)				
	стаж работы от 5 до 10 лет	стаж работы от 10 до 15 лет	стаж работы от 15 до 20 лет	стаж работы от 20 до 25 лет	стаж работы свыше 25 лет
Библиотечные работники	695	940	1080	1355	1560

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

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

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

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

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

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

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



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

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

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

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

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

4.16. Конкретный размер ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя устанавливается в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ лицей при ТПУ г. Томска, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников.

4.17. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных учреждений устанавливается в размере 5000 рублей за счет средств федерального бюджета дополнительно к ежемесячному вознаграждению в размере не менее 1000 рублей, установленного в 4.15 настоящего Положения.

4.18. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных учреждений выплачивается в размере 5000 рублей, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах.

4.19. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных учреждений в размере 5000 рублей выплачивается за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные основные общеобразовательные программы.

4.20. Молодым специалистам устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 1000 руб.

4.21. На основании Постановления Губернатора Томской области от 10.02.2012 №13 «Об учреждении ежемесячной стипендии Губернатора Томской области молодым учителям областных государственных и муниципальных образовательных учреждений Томской области» молодым специалистам устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

до 1 года – 2000 рублей;

от 1 года до 2 лет – 3000 рублей;

от 2 лет до 3 лет – 4000 рублей.

4.22. Педагогическим работникам Лицея устанавливаются следующие ежемесячные надбавки за один час работы

Наименование должности, которой устанавливается стимулирующая выплата	Требования к квалификации	Размер стимулирующей выплаты за один час работы при норме часов в неделю, руб.						
		18	20	24	25	30	36	40
За работу в лицеях, гимназиях, колледжах педагогическим работникам								
учитель	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	18,09						
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	19,89						
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	21,83						
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	23,98						
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 5 лет (для учителя специального (коррекционного))	26,24						



	образовательного учреждения)							
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения), либо II квалификационная категория	28,37						
	I квалификационная категория	30,64						
	высшая квалификационная категория	32,92						
	ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	35,53						
	ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	38,14						
Педагог-психолог	высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» без предъявления требований к стажу работы						9,95	
	высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью						10,92	

«Психология» и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) от 2 до 5 лет							
высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) от 5 до 10 лет						11,99	
высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) свыше 10 лет						13,12	
II квалификационная категория						14,18	
I квалификационная категория						15,32	
высшая квалификационная категория						16,46	
ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности						17,76	
ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности						19,07	
преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности,	высшее профессиональное образование и специальная подготовка					9,95	



допризывной подготовки)	по ГО или среднее военное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет						
	высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или среднее военное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет					10,92	
	высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или высшее военное образование и стаж работы (службы) по специальности от 2 до 5 лет, либо среднее военное образование и стаж работы (службы) по специальности свыше 5 лет					11,99	
	высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или высшее военное образование и стаж работы (службы) по специальности свыше 5 лет					13,12	
	II квалификационная категория					14,18	
	I квалификационная категория					15,32	
	высшая квалификационная категория					16,46	
	ученая степень кандидата наук либо почетные звания, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности					17,76	

ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности								19,07
----------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	-------

4.23. Учителям за индивидуальное обучение на дому больных детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение на основании заключения клинико-экспертной комиссии (КЭК) лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера)

Наименование ежемесячных надбавок, устанавливаемых педагогическому работнику, которому установлена соответствующая продолжительность рабочего времени в неделю, а также иным работникам исходя из установленной продолжительности рабочей недели	Размеры ежемесячных надбавок за один час работы по установленной норме часов в неделю (рублей)
За индивидуальное обучение на дому больных детей, при норме часов в неделю:	
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 34,10
30 часов в неделю	от 14,47 до 28,42
36 часов в неделю	от 10,98 до 23,68
40 часов в неделю	от 6,64 до 31,60

4.24. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц ежемесячной надбавки, указанной в подпунктах 4.22. и 4.23 настоящего Положения, определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

4.25. Работникам Лицея устанавливаются на период учебного года ежемесячные надбавки стимулирующего характера:

	Надбавка	Размер надбавки в пределах максимального размера
4.25.1	За проверку тетрадей по русскому языку, литературе, математике, химии, физике	1500,00 рублей согласно норме часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, пропорционально отработанному времени
4.25.2	За проверку тетрадей по биологии, истории, обществознанию, информатике, английскому языку, ОБЖ	600,00 рублей согласно норме часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, пропорционально отработанному времени
4.25.3	За заведование учебным кабинетом	500,00 рублей
4.25.4	За заведование учебным кабинетом повышенной опасности (физика, химия, информатика)	1000,00 рублей
4.25.5	За руководство методическими объединениями	4 000,00 рублей



4.25.6	За руководство профсоюзным комитетом учреждения	1500,00 рублей
4.25.7	За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию	3000,00 рублей
4.25.8	Педагогическим работникам за работу в нерабочее время при проведении внеклассных мероприятий (по инициативе работодателя)	в размере 100 % от должностного оклада пропорционально отработанному времени
4.25.9	За выполнение функций администратора официального сайта учреждения	3000,00 рублей
4.25.10	За ведение военно-учетной работы	3000, 00 рублей
4.25.11	За ведение и оформление архива учреждения	3000 рублей.
4.25.12	За работу по медицинскому страхованию, оформлению листов нетрудоспособности, организации работы по вакцинации сотрудников	3000 рублей.
4.25.13	За работу с пенсионным фондом по оформлению пенсионных и других документов	3000 рублей.
4.25.14	За разработку правил, инструкций и других нормативно-правовых документов по ОТ и ТБ	3000,00 рублей.
4.25.15	За психолого-педагогическое сопровождение программ инновационных процессов обучения и воспитания	3000,00 рублей.
4.25.16	За разработку программ психологического сопровождения проектно-исследовательской деятельности учащихся	3000,00 рублей.
4.25.17	Педагогическим работникам за работу в качестве педагога-наставника молодого специалиста	3 000 рублей
4.25.18	За организацию работы по профориентации школьников	6000,00 рублей .
4.25.19	За руководство службой медиации	3000,00 рублей
4.25.20	За сопровождение и реализацию городских программ	4000,00 рублей.
4.25.21	Работнику лица, назначенному приказом директора ответственным за работу с прекурсорами	2000,00 рублей.
4.25.22	За организацию работы с ООО «Торги.Ру» (Алтайский край г.Барнаул), осуществляющего сопровождение в закупочных процедурах	8000,00 рублей.
4.25.23	За организацию и контроль горячего питания учащихся	8000,00 рублей.
4.25.24	За организацию работы электронного журнала («АИС-Сетевой город»)	8000,00 рублей.
4.25.25	Работникам за работу с библиотечным фондом учебников	3000,00 рублей

4.25.26	За работу с федеральными электронными информационными системами – ФИС ФРДО, ЕГИССО, СБИС, «Парус-Кадры»	8000,00 рублей.
4.25.27	За выполнение дополнительной работы по оказанию методической помощи педагогическим работникам в разработке и освоении инновационных программ и технологий в размере	3000,00 рублей
4.25.28	За реализацию программы ресурсосбережения и энергоэффективности	3000,00 рублей

4.26. Стимулирующие выплаты работникам за период их временной нетрудоспособности устанавливаются пропорционально отработанному времени.

4.27. Размер выплат стимулирующего характера определяется личным трудовым вкладом каждого с учетом конечных результатов работы ОУ и выплачивается в пределах средств фонда стимулирующих выплат.

4.28. Выплаты стимулирующего характера за достижение высокой результативности в работе и других качественных показателей труда конкретного работника устанавливаются работнику в баллах с учетом критериев (приложение № 1), позволяющих оценить результативность и качество его работ. Балльная оценка определяется Лицом самостоятельно. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно.

4.29. Для подготовки расчета размера выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности работников Лицея создается комиссия для оценки профессиональной деятельности работников, утвержденная приказом директора. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

4.30. Произведенный комиссией расчет оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

4.31. Конкретный размер стимулирующих надбавок устанавливается дифференцированно согласно баллам в соответствии с личным вкладом работника Лицея с учетом районного коэффициента.

4.32. Выплаты стимулирующего характера, премии устанавливаются только в том случае, если у работника Лицея отсутствуют дисциплинарные взыскания в соответствии со ст. 192 ТК РФ за определенный период.

4.33. Выплаты стимулирующего характера не устанавливаются за период отсутствия работника учреждения по причине нетрудоспособности и отпуска.

4.34. Минимальный и предельный размер выплат стимулирующего характера и премий каждому работнику выплачивается в пределах средств фонда стимулирующих выплат Лицея.

4.35. Стимулирующие выплаты производятся ежемесячно.



Приложение 1 к Положению о распределении стимулирующих выплат  
**5. Показатели эффективности деятельности учителя**

№	Критерии	Показатели	Баллы (по результатам самооценки)	Итоговый балл (по результатам оценки комиссии)
<b>Критерий 1. Качество обучения</b>				
5.1.1	Количество сданных ЕГЭ по предмету от общего количества обучающихся (в течение 1 полугодия)	0-25% - 1 б. 26-50% - 2 б. 50-75% - 3 б. 76 - 100% - 4 б.		
5.1.2	Результаты ЕГЭ по предмету. Количество высокобалльников от общего количества сдававших (в течение 1 полугодия)	0-50% - 1 б. 51-70% - 2 б. 71-80% - 3 б. 81-100% - 4 б.		
5.1.3	Индивидуальная работа с обучающимися по коррекции неуспеваемого материала	За каждого обучающегося, стоящего на внутришкольном контроле 1 б. при наличии плана коррекционной работы с записью в специальном журнале (выставляется заместителем директора по УР)		
5.1.4	Результаты административного контроля по предмету (выставляются баллы раз в полугодие)	Норма - качественная успеваемость по итогам мониторинга соответствует успеваемости класса 1 б. в пределах 10% - норма Выше 10% - 3б. Ниже 0 б.		
<b>Критерий 2. Учебно-методическая активность учителя</b>				
5.2.1	Разработка рабочих программ уроков, внеурочной деятельности, спецкурсов, полученных положительную оценку при проведении внутренней экспертной (в течение 1 квартала)	1 программа - 2 б.		
5.2.2	Разработка учебных материалов, направленных на подготовку обучающихся к исследовательской деятельности (плапы, комплекты уроков, методические рекомендации, технологические карты для образовательной деятельности)	3 б.		
5.2.3	Разработка КИМ для промежуточной аттестации, билетов вступительных испытаний	1 б. за 2 варианта		
5.2.4	Распространение передового педагогического опыта (мастер-класс, открытый урок, выступление на конференции, семинаре, публикации)	Липецкий уровень - 1 б. (очно) Владимирский уровень - 3 б. (очно), 2 б. (заочно) Публикации (наличие активной ссылки или сканов) - 2 б.		
5.2.5	Организация и проведение учебных мероприятий в рамках предметной декады	Мероприятие, организованное для всей параллели - 2 б. Мероприятие, организованное в классе - 0,5 б.		
5.2.6	Участие педагога в качестве члена жюри, эксперта на уровне лицей, города и области (балл выставляется при условии, что работа не оплачивается)	1 б.		

5.2.7	Участие педагога в грантовых профессиональных конкурсах, олимпиадах, тестированных	Участие – 3 б.		
5.2.8	Участие педагога в очных профессиональных наградах конкурсах, олимпиадах, тестированных	Участие – 2 б. Результативное участие – 3 б.		
5.2.9	Участие педагога в дистанционных профессиональных наградах конкурсах, олимпиадах, тестированных	участие – 1 б. Результативное участие – 2 б.		
<b>Критерий 3. Качество работы учителя с образовательными данными</b>				
5.3.1	Участие лицезств в творческих конкурсах и соревнованиях (представивших работы, выданные под руководством учителя)	Участие 1 ребенка - 1б. за первое выступление на уровне, выше лицезского и + 0,5 б. за каждое последующее по данной теме. Результативность участия: Лицезский уровень – 1 б. Выше лицезского – 3 б.		
5.3.2	Наличие призеров предметных олимпиад, вошедших в <b>Федеральный перечень олимпиад для школьников</b> , выше лицезского уровня (городские, областные, Всероссийские).	Лицезский – 1 б. Город – 2б. Область – 3б. Россия – 4 б.	Выставляется по максимальному баллу	
5.3.3	Результативность участия школьников в очных и дистанционных олимпиадах, соревнованиях (включая Президентские тесты) не вошедших в <b>Федеральный перечень олимпиад школьников</b>	<b>Дистанционно:</b> Результативное участие – 1б. <b>Очно (результативное участие):</b> Лицезский уровень – 1,5б. Муниципальный уровень -2б. Региональный уровень -2,5б. Всероссийский уровень -3б. Международный уровень -3,5б.	Выставляется по максимальному баллу	
5.3.4	Участие в массовых Всероссийских и международных конкурсах («Кенгуру», «Русский медвежонок», «КИТ», «Золотое руно», «Британский Бульдог» и др.)	От 10% учащихся – 1б.		
5.3.5	Наличие выполненных исследовательских проектов (под руководством учителей школы, получивших положительную оценку независимых экспертов) – дипломы I, II, III степени, Гран-при, победа в эстафетке (исс, кроме сертификатов об участии)	Участие 1 ребенка - 1б. за первое выступление на уровне, выше лицезского и + 0,5 б. за каждое последующее по данной теме. Результативность участия: Муниципальный уровень 2б. Региональный уровень 3 б. Всероссийский уровень 4 б. Международный уровень 5 б.		РАН
5.3.6	Число успешно завершенных исследовательских проектов обучающихся, выполненных в составе группы и получивших положительную оценку независимых экспертов (при условии, что педагог является куратором группы)	Муниципальный уровень – 1б. Региональный уровень – 2б. Всероссийский уровень – 3б. Международный уровень – 4б.	Выставляется по максимальному баллу	РАН



5.3.7	Число обучающихся, участвующих в конкурсе «Большие вызовы» Образовательного Фонда «Талант и Успех»	Участие – 16. Результативное участие – 30.	РАН
<b>Критерий 4. Высочайшая воспитательская деятельность учителя</b>			
5.4.1	Участие в реализации городских программ, требующих творческой работы группы учащихся	Участие – 16 Результативное участие – 2 б.	
5.4.2	Организация коллективно-творческих дел в группе, выходящих за рамки общешкольных мероприятий (поездка, поездки, экскурсии)	1 событие – 1 б.	
5.4.3	Подготовка портфолио инструкторов для участия в конкурсах на соискание званий Лауреатов премии Губернатора, мэра, законодательной думы и т.д.	0,5 б. за одно портфолио	
5.4.4	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий для параллели	1 событие – 2б.	
5.4.5	Подготовка группы учащихся к сдаче норм ГТО	2б. (ведение группы с октября по март)	
<b>Критерий 5. Исполнительская дисциплина</b>			
5.5.1	Поручения, не предусмотренные должностной инструкцией и данным положением	Максимум 6 б. (выступают заместителями директора)	качество дежурства, и подготовленность в современном слача отчетов, замещение дежурства по ЕГЭ, ведение журналов, табельности на олимпиадах, участие в общественной жизни лицез

#### 6. Показатели эффективности деятельности педагога-психолога

№	Показатель	Плановое значение	Итоговый балл (по результатам оценки комиссии)
6.1.	Участие педагога-психолога в профессиональных конкурсах и т.п.	Грантовые – 3 б. Очные – 2 б., очно с результатом – 3 б. Дистанционные – 1 б., дистанционно с результатом – 2 б.	
6.2.	Оформление персональной страницы сайта, обновление новыми документами	2 б.	
6.3.	Организация и проведение внеклассной работы по психологическому сопровождению (мастер-классы, уроки, тренинги, лектории и т.п.)	1 событие – 2 б.	

6.4.	Результативное участие в городских программах конкурсах и т.п. (с учениками лицея)	Победители, наличие призовых мест – 3б.	
6.5.	Сопровождение проектной деятельности обучающихся (руководство проектами учеников)	1 б.	
6.6.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимосвязь с родителями	3 б.	
6.7.	Распространение педагогического опыта (конференции, семинары и т.д.)	Лицейский уровень – 1 б. Великоустюжский уровень – 3 б. (очно), 2 б. (заочно) Публикации – 2 б.	
6.8.	Участие педагога-психолога в качестве члена жюри, эксперта на уровне лицей, города и области	1 б.	
6.9.	Разработка и апробация программ психологического сопровождения образовательного процесса	Разработка 1 программы – 2 б. Апробации – 1 б.	
6.10.	Исполнение служебных поручений, выходящих за рамки должностной инструкции	От 1 до 6 б. (выставляются директором)	

### 7. Показатели эффективности деятельности педагога-библиотекаря

№	Показатель	Планируемое значение	Балл (по результатам самооценки)	Итоговый балл (по результатам оценки комиссии)
7.1.	Эффективное участие в целевых программах по сопровождению младших школьников, исследовательской деятельности и профильного обучения лицезетев	2 б.		
7.2.	Проведение читательских конференций на актуальные темы по вопросам воспитания обучающихся, организация и проведение выставок, акций, конкурсов «тецов и других мероприятий.	2 б.		
7.3.	Информационная и просветительская работа по профессиональной ориентации лицезетев	2 б.		
7.4.	Привлечение фондов библиотеки Томска и др. городов для урочной и внеурочной деятельности	2 б.		
7.5.	Регулярное обновление страницы библиотекаря на интернет-сайте	2 б.		
7.6.	Организация работы по составлению электронного каталога методических публикаций для учителей лицей	2 б.		
7.7.	Проведение библиотечных уроков не менее 2-х	2 б.		
7.8.	Выполнение требований ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г. № 114 – ФЗ и приказа по школе «О работе с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов»	Наличие документов (акты о проверке фонда, списки, журнал сверки) – 2 б.		
7.9.	Участие в профессиональных конкурсах	Участие – 2 б. Призер, победитель – 4 б.		
7.10.	Качественное исполнение служебных поручений, выходящих за рамки должностной инструкции (проставляет только зам. директора по согласованию с педагогом)	сопровождение детей на образовательные события с указанием № приказа выхода из учреждения – 0,5 б.		



		Систематические – до 6 (прослаивает только зам. директора по согласованию с педагогом)	
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------	--

### 8. Показатели эффективности деятельности завхоза

№	Показатель	Плановое значение	Балл (по результатам самооценки)	Итоговый балл (по результатам оценки комиссии)
8.1.	Своевременное принятие мер по обеспечению санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	2 б.		
8.2.	Своевременная и качественная подготовка учреждения к новому учебному году	2 б.		
8.3.	Отсутствие предписаний надзорных органов	2 б.		
8.4.	Высокое качество подготовки, организации и контроля за ходом ремонтных работ	Наличие замечаний – 0 балл Наличие замечаний, устранённых в ходе проверки – 1 балл Без замечаний – 2 б.		
8.5.	Своевременная актуализация данных паспорта МТБ, учет материальных ценностей по результатам инвентаризации и реализации	Наличие замечаний – 0 балла Наличие замечаний, устранённых в ходе проверки – 1 балл Без замечаний – 2 б.		
8.6.	Качественное исполнение служебных поручений, выходящих за рамки должностной инструкции	2 б.		

### 9. Показатели стимулирования деятельности секретари, делопроизводители.

№	Показатель	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности (оценка действительности в баллах)	Балл (по результатам самооценки)	Итоговый балл (по результатам оценки комиссии)
9.1.	Качественное ведение документации по приему и увольнению работников гимназии	Отсутствие замечаний – 1 б.		
9.2.	Качественное ведение документации по обучающимся	Отсутствие претензий – 1 б.		
9.3.	Качественное ведение документации по личному составу работников гимназии	Отсутствие претензий – 1 б.		
9.4.	Качественный прием и расклада входящей и исходящей документации	Отсутствие замечаний – 1 б.		
9.5.	Качественное оформление и ведение документации, связанной с договорной деятельностью учреждения	Отсутствие замечаний – 2 б.		
9.6.	Качественное ведение, своевременное оформление документов на оформление пропуска обучающихся и педагогов в здания ИИ ТПН	2 б.		
9.7.	Качественное ведение электронного документооборота.	2 б.		

## 10. Показатели стимулирования деятельности инженера ЭВМ.

№	Показатель	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности (оценка деятельности в баллах)	Балл (по результатам самооценки)	Итоговый балл (по результатам оценки комиссии)
10.1.	Обеспечение учителям-предметникам условий для проведения уроков с использованием современных средств ТСО, Интернета	2 б. постоянно		
10.2.	Обеспечение исправного технического состояния оборудования	2 б. - исправное состояние		
10.3.	Отсутствие неисправной техники и приборов ее в работе	2 б. - 2 единицы техники в месяц в состоянии ремонта		
10.4.	Обеспечение образцового процесса лекционных ПО	2 б.		
10.5.	Качество работы локальной вычислительной сети класса	1 б.		

## 11. Показатели стимулирования деятельности уборщика служебных помещений.

№	Показатель	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности (оценка деятельности в баллах)	Балл (по результатам самооценки)	Итоговый балл (по результатам оценки комиссии)
11.1.	Обеспечение качественной уборки закрепленной территории соответствия с санитарными нормами	1 б. - отсутствие устных замечаний и докладных записок со стороны педагогического состава и администрации		
11.2.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	1 б. - исправное состояние дверей, окон и т.д., своевременное оповещение о поломках замков		
11.3.	Совмещение обязанностей	2 б. уборка не на закрепленной территории в случае чрезвычайной ситуации		
11.4.	Проведение генеральных уборок	2 б. - участие в общешкольных генеральных уборках 1 раз в квартал		
11.5.	Активное участие в подготовке технического состояния здания к началу учебного года.	3 б.		

## 12. Показатели стимулирования деятельности рабочего по обслуживанию здания.

№	Показатель	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности (оценка деятельности в баллах)	Балл (по результатам самооценки)	Итоговый балл (по результатам оценки комиссии)
12.1.	Обеспечение исправного состояния мебели, рабочего инструмента, замков и т.д.	2 б. - своевременное выполнение заявок, отсутствие устных замечаний и докладных записок со стороны работников гимназии по качеству работы		
12.2.	Осуществление осмотра оборудования, мебели, замков, своевременное обнаружение и устранение неисправностей	1 б. - отсутствие повторных заявок на данный объект		



12.3.	Отсутствие обеспокоенных жалоб обучающихся и других работников Укрепления на личностное исполнение должностных обязанностей	2 б.		
12.4.	Безаварийное функционирование лицез или недопущение простоя более одного дня на внутренних коммуникациях	1 б.		
12.5.	Активное участие в подготовке технического состояния лицез к началу учебного года.	3 б.		

### 13. Показатели стимулирования деятельности электромонтера.

№	Показатель	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности (оценка деятельности в баллах)	Балл (по результатам самооценки)	Итоговый балл (по результатам оценки комиссии)
13.1.	Своевременное выполнение заявок	2б - отсутствие устных замечаний и докладных записок		
13.2.	Осуществление проф. осмотра электропроводки и электроприборов	1 б. - отсутствие нарушений, замечаний		
13.3.	Осуществление текущего ремонта электроинструмента (насос, дрель и т.д.), монтажа светильников и т.д.	2 б - безаварийная работа электроинструмента, минимальный срок введения в эксплуатацию новых единиц		
13.4.	Безаварийное функционирование школы или недопущение простоя более одного дня на внутренних коммуникациях	1 б.		

### 14. Показатели стимулирования деятельности ночного сторожа.

№	Показатель	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности (оценка деятельности в баллах)	Фактическое значение деятельности (самооценка)	Заполняется зам. директора по АХЧ
14.1.	Обеспечение сохранности здания	1 б. - отсутствие или своевременное предотвращение краж, воровств, бития окон и т.п.; в случае совершения или попытки хулиганских действий – немедленный вызов наряда милиции и оповещение администрации		
14.2.	Обязательный прийд-сдвгч системы	1 б. - в начале и конце смены – обход здания внутри с обязательной фиксацией в журнале всех нарушений и информированием слезолета/принципиального смену		
14.3.	Обеспечение порядка в здании в вечернее время	1 б. - отсутствие в здании посторонних лиц (без приказа или особого распоряжения директора лицез); своевременное выявление неактивности или нарушения лампочек, сигнальных устройств, систем электро- , тепло- и водоснабжения, принятие мер по их устранению с обязательным сообщением замполту и вызовом соответствующих служб.		
14.4.	Недопущение или оперативное реагирование со стороны сторожа на несанкционированное проникновение в здание школы в ночное время	1 б.		

14.5.	отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников Учреждения на неисполнение должностных обязанностей	1 б.
-------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------

**15. Показатели эффективности деятельности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями**

№ п/п	Наименование критерия	Баллы	Баллы (по результатам самооценки)	Итоговый балл (по результатам оценки комиссии)
15.1	Доля несовершеннолетних, вовлеченных в мероприятия примерного календарного плана воспитательной работы на текущий учебный год от общего числа обучающихся	- более 50 % - 1 балл - более 80% - 2 балла		
15.2	Количество мероприятий, проведенных в рамках примерного календарного плана воспитательной работы на текущий учебный год в отчетном периоде	- 6-9 мероприятий - 0,5 балла - 9-13 мероприятий - 1 балл - 13-16 мероприятий - 2 балла В данном отчетном периоде запланировано к проведению 16 мероприятий		
15.3	Количество совместных мероприятий с родителями, принимающих участие в реализации рабочей программы воспитания школы за отчетный период	- 2-4 мероприятия - 0,5 балла - более 5 мероприятий - 1 балл		
15.4	Своевременное и качественное представление информационных и иных материалов (соблюдение дедлайнов, качественное заполнение)	- не представлено - 0 баллов - представлено, но не в срок, со значительными замечаниями - 0, 5 балла - представлено в срок, без замечаний - 1 балл		
15.5	Проведение мероприятий для обучающихся в каникулярный период, в том числе в онлайн формате	- мероприятия в каникулярный период не проводились - 0 баллов - 1-3 события в каникулярный период - 0,5 балла - более 3-х событий в каникулярный период - 1 балл		
15.6	Дополнительный показатель: участие в качестве спикера в федеральных и региональных совещаниях и мероприятиях, реализованные инициативы, участие в	- от 0 до 3 баллов		



	форумной кампании, участие в программе «Орлыта Россия» и пр. - (дополнительную информацию указать в обосновании)			
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ  
МБОУ ЛИЦЕЙ ПРИ ТПУ г. ТОМСКА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда руководителя, его заместителей разработано в соответствии с Постановлением Администрации Томской области от 08.08.2012 № 303а «О системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных автономных, казенных и бюджетных учреждений», постановлением Администрации Города Томска от 19 ноября 2010 года № 1243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда руководителя, его заместителей, устанавливая для них:

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

1.3. Обеспечение расходов на выплату заработной платы руководителю (заместителям руководителя), в том числе на премирование, осуществляется за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (за исключением доходов от оказания платных услуг по организации летнего оздоровительного отдыха).

**2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ**

2.1. Размер должностного оклада руководителю учреждения устанавливается исходя из группы по оплате труда руководителя учреждения, к которой относится учреждение.

2.2. Показатели отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителя учреждения определяются приказом департамента образования администрации Города Томска, осуществляющего в отношении образовательного учреждения функции и полномочия учредителя.

2.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя по учебной, воспитательной, научно-методической работе, устанавливаются на 20% ниже должностного оклада руководителя.

**3. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

3.1. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) – 30 %;

**4. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ (КРОМЕ ПРЕМИЙ)**

4.1. Руководителю учреждения, его заместителям 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. Руководителю учреждения, его заместителям устанавливается ежемесячная надбавка за наличие соответствующей профилю выполняемой работы по основной должности ученой степени:

- кандидата наук – в размере 1000 рублей;
- доктора наук – в размере 1500 рублей.

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

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

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

4.3. Руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются надбавки, предусмотренные Законом Томской области от 12 августа 2013 года №149-ОЗ «Об образовании в Томской области» при наличии соответствующих оснований.

4.4. Руководителям учреждений устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка в размере 3% от доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг за предыдущий месяц (за исключением доходов от оказания платных услуг по организации летнего оздоровительного отдыха). Начисление надбавки производится пропорционально отработанному времени без применения районного коэффициента.

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

## **5. ПРЕМИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ УЧРЕЖДЕНИЙ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ**

5.1. Премии руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с Положением о системе оплаты труда руководителей (приложение №1 к постановлению администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 с изменениями и дополнениями)

## **6. ПРЕМИИ ЗАМЕСТИТЕЛЯМ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Заместителям руководителей учреждения выплачиваются:

- ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.

6.2. Выплата премий осуществляется за счет бюджетных ассигнований и средств от приносящей доход деятельности, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения.

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

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

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

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

6.5. Размер единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ не может превышать размера одного должностного оклада заместителя руководителя учреждения.



6.6. Выплаты стимулирующего характера, премии устанавливаются только в том случае, если у работника ОУ отсутствуют дисциплинарные взыскания в соответствии со ст. 192 ТК РФ за определенный период.

6.7. Выплаты стимулирующего характера не устанавливаются за период отсутствия работника учреждения по причине нетрудоспособности и отпуска.

6.8. Заместителю руководителя учреждения выплачивается единовременная премия в связи с особо значимыми событиями на основании приказа руководителя учреждения в следующих случаях:

- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами;

- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается в пределах экономии по фонду оплаты труда и не может превышать размера одного должностного оклада заместителя руководителя учреждения в каждом указанном случае.

## **7. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

7.1. Из фонда оплаты труда работников учреждения руководителю учреждения, его заместителям по их письменному заявлению может оказываться материальная помощь с тем, чтобы общая сумма выплаченной материальной помощи не превышала двух должностных окладов работника, которому она выплачивается.

7.2. Материальная помощь руководителю, заместителям руководителя выплачивается один раз в календарном году и, как правило, приурочена к очередному отпуску.

7.3. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает:

в отношении руководителя учреждения - департамент образования администрации Города Томска;

в отношении заместителя руководителя учреждения - руководитель учреждения.

7.4. Помимо материальной помощи, указанной в пункте 7.1. Положения, руководителю, его заместителям может быть выплачена единовременная материальная помощь в следующих случаях:

- смерть близких родственников (супруги, дети, родители) на основании предоставления копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения в размере 2000 рублей.

- свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу) в размере 2000 рублей

- рождение ребенка в размере 1000 рублей

- тяжелое заболевание работника, затраты на лечение которого не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета (см. Налоговый кодекс РФ, ст.219, Постановление Правительства РФ от 8 апреля 2020 г. № 458 «Об утверждении перечней медицинских услуг и дорогостоящих видов лечения в медицинских организациях, у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих медицинскую деятельность, суммы оплаты которых за счет собственных средств налогоплательщика учитываются при определении суммы социального налогового вычета) – по ходатайству непосредственно директора лицея с предоставлением документов, подтверждающих фактические расходы на лечение в размере 2000 рублей (не чаще одного раза в год)

7.5. Материальная помощь не является составной частью заработной платы руководителя, его заместителей.

7.6. Выплата руководителю, его заместителям материальной помощи производится только в порядке и размерах, установленных настоящим Положением.



**КРИТЕРИИ (показатели)**  
для расчета вылаты стимулирующей части фонда оплаты труда заместителя директора по учебной работе.

№	Показатель	Планируемое значение показателя	Оценка деятельности (в баллах)		Фактическое значение деятельности (самооценка)	Заполняется директором	Итоговый балл
			месяц	квартал			
1.	Доля обучающихся 11 классов, получивших аттестат об основном общем образовании (от общего количество выпускников)	98%	0,5				
2.	Доля детей 10-11 классов, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в лицей (от общего числа обучающихся 10-11 классов)	0%	0,5				
3.	Доля педагогических кадров, прошедших аттестацию от общей численности работников, подлежащих аттестации	100% на конец учебного года	0,5				
4.	Доля педагогических кадров, имеющих квалификационную категорию	Не менее 50%	0,5				
5.	Доля педагогов и административно-управленческого персонала, прошедших курсы повышения квалификации	Не менее 90%	0,5				
6.	Высокий уровень качественной успеваемости обучающихся 10-11 классов по результатам мониторинговых исследований (по окончании полугодия)	Не ниже 60%		0,75			
7.	Результаты обучения (по результатам оценочных процедур качества образования): доли обучающихся, показавших в ходе проведенных региональных мониторинговых исследований качества общеобразовательной подготовки обучающихся 10 классов, по итогам проведения ВПР, по результатам государственной итоговой аттестации для обучающихся 11 классов	превышающие средние значения по г. Томску	0,5				
8.	Доля выпускников 11-х классов, получивших медали «За особые успехи в учении», «За особые достижения в учении»	Не ниже 5 % от общего количества выпускников	0,5				
9.	Сохранение контингента обучающихся 10-11 классов	100%	0,5				
10.	Количество обучающихся-участников олимпиад, конкурсов и мероприятий из перечня, утвержденного Министерством просвещения РФ			0,25			
11.	Наличие обучающихся, являющихся победителями и призерами (лауреатами) конкурсов, олимпиад, соревнований			0,25			

	муниципального, областного, межрегионального, российского и международного уровня								
12.	Предоставление переемного опыта управленческой деятельности	наличие	0,5 б.						
13.	Участие педагогических и управленческих кадров в проектах взаимодействия с ВУЗами, в сетевых проектах, утвержденных приказом департамента образования, в проектах и программах по образовательной робототехнике, в проектах и программах по профориентации	не ниже 35%	0,5 б.						
14.	Участие педагогов в профессиональных конкурсах (не менее 4)			0,25					
15.	Внедрение в образовательный процесс новых технологий, форм и методов обучения, участие в проектах и программах модернизации	Наличие	0,5 б.						
16.	Наличие полного комплекта информации по курируемому заместителем руководителя направленным и ее постоянное обновление на официальном сайте лицея	100%		0,5					
17.	Полнота выполнения муниципального задания (объемные и качественные показатели)	не менее 97% по каждому виду услуг		0,5					
18.	Выполнение обязательств по среднесписочной численности работников	100%		0,5					
19.	Организация работы органов общественного управления (Управляющий совет, Совет старшеклассников, Общее собрание работников и т.д.)	Отсутствие замечаний		0,5					
20.	Доля педагогических работников в возрасте до 35 лет.	более 30% от общего количества педагогических работников		0,5					
21.	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	Отсутствие замечаний		0,15					
22.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	Отсутствие замечаний	0,425 б						
	<b>Итого</b>		<b>5,925</b>	<b>4,150</b>					

С баллами ознакомлен(а) и согласен (согласна) \_\_\_\_\_



**КРИТЕРИИ (показатели)**  
для расчета выплат стимулирующей части фонда заместители директора по научно-методической работе

№	Показатель	Плановое значение	Оценка деятельности (в баллах)		Фактическое значение деятельности (самооценка)	Зачисляется директором	Итоговый балл
			месяц	квартал			
1.	Доля обучающихся, ставших победителями, призерами, лауреатами, дипломантами международных, всероссийских, и региональных олимпиад, конкурсов, выставок, конференций, соревнований, состязаний и иных мероприятий	Не ниже 60%	0,5				
2.	Обновление нормативно-правовой базы лиц в связи с изменениями в законодательстве РФ	постоянно		0,725			
3.	Доля обучающихся 10-11 классов, принявших участие в конкурсах, конференциях выше школьного уровня	Не ниже 50%	0,5				
4.	Наличие в лице статуса муниципальной экспериментальной или инновационной, или стажировочной площадки	наличие	0,5				
5.	Наличие в лице статуса международной, федеральной, региональной экспериментальной или инновационной площадки, ресурсного центра	наличие	0,5				
6.	Участие лица в сетевом взаимодействии на основе договора или распоряжения ДО	наличие	0,5				
7.	Доля педагогов и административно-управленческого персонала, получивших дополнительное профессиональное образование	100% на конец учебного года	0,5				
8.	Методическое сопровождение сайта лица	Не реже 1 р. в неделю	0,5				
9.	Количество обучающихся-участников олимпиад, конкурсов и мероприятий из перечня, утвержденного Министерством просвещения РФ			0,25			
10.	Наличие обучающихся, являющихся победителями и призерами (лауреатами) конкурсов, олимпиад, соревнований муниципального, областного, межрегионального, российского и международного уровня			0,25			
11.	Представление передового опыта управленческой деятельности	наличие	0,5				
12.	Участие педагогических и управленческих кадров в проектах взаимодействия с ВУЗами, в сетевых проектах, утвержденных приказом департамента образования, в	не ниже 35%	0,5				

	проектах и программах по образовательной робототехнике, в проектах и программах по профориентации							
13.	Участие педагогов в профессиональных конкурсах (не менее 4)	Наличие	0,5				0,25	
14.	Внедрение в образовательный процесс новых технологий, форм и методов обучения, участие в проектах и программах модернизации	80% от общего кол-ва	0,5					
15.	Количество обучающихся, принимающих участие в исследовательской, проектной деятельности	100%					0,5	
16.	Наличие полного комплекта информации по курируемым заместителем руководителем направлениям и ее последнее обновление на официальном сайте лица	не менее 97% по каждому виду услуг	0,5				0,5	
17.	Полнота выполнения кунципального задания (объемные и качественные показатели)	100%					0,5	
18.	Выполнение обязательств по среднесписочной численности работников	Отсутствие замечаний					0,5	
19.	Организация работы органов общественного управления (Управляющий совет, Совет старшеклассников, Общее собрание работников и т.д.)	более 30% от общего количества педагогических работников					0,5	
20.	Доля педагогических работников в возрасте до 35 лет.	Отсутствие замечаний					0,15	
21.	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	Отсутствие замечаний	0,425					
22.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	Отсутствие замечаний	5,925				4,150	

С баллами ознакомлен(а) и согласен (согласна) \_\_\_\_\_



**КРИТЕРИИ (показатели)**  
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда заместителя директора по воспитательной работе

№	Показатель	Плывовое значение	Оценка деятельности (в баллах)		Фактическое значение деятельности (самооценка)	Заполняет директор	Итоговый балл
			месяц	квартал			
1.	Охват обучающихся дополнительным образованием (от общей численности обучающихся без внеурочной деятельности)	Не ниже 30%	0,5				
2.	Участие педагогов в профессиональных конкурсах (не менее 4)			0,25			
3.	Количество воспитательных городских программ, в которых принимает участие общеобразовательное учреждение (27 городских программ)	Не ниже 30 %	0,5				
4.	Количество обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в сравнении с предыдущим периодом	Снижение количества обучающихся	0,5				
5.	Количество преступлений и административных правонарушений, совершенных обучающимися лицами в сравнении с предыдущим периодом	Снижение количества обучающихся	0,5				
6.	Наличие в лицее статуса муниципальной экспериментальной или инновационной, или стажировочной площадки по воспитательной работе	наличие	0,5				
7.	Доля детей 10-11 классов, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в лицее (от общего числа обучающихся 10-11 классов)	0%	0,5				
8.	Участие лицее в системном взаимодействии по воспитательной работе на основе договора или распоряжения ДО	наличие	0,5				
9.	Доля обучающихся, зарегистрированных на портале ПФДО от общего количества обучающихся лицее, получающих дополнительное образование	100%	0,5				
10.	Представление передового опыта управленческой деятельности	наличие	0,5				
11.	Доля случаев травматизма в образовательном процессе по вине работников учреждения к общему количеству обучающихся	0%	0,5				
12.	Работа с партнерами по вопросам обеспечения безопасной среды на основе договора или распоряжения ДО	постоянно		0,725			
13.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности			0,25			

14.	Участие педагогических и управленческих кадров в проектах взаимодействия с ВУЗами, в сетевых проектах, утвержденных приказом департамента образования, в проектах и программах по образовательной робототехнике, в проектах и программах по профориентации	не ниже 35%	0,5			
15.	Координация реализации в лицей приоритетных национальных проектов «Образование»	100%	0,5			
16.	Наличие полного комплекта информации по курируемым заместителем руководителя направлениям и ее постоянное обновление на официальном сайте лицей	не менее 97% по каждому виду услуг	0,5			
17.	Полнота выполнения муниципального задания (объемные и качественные показатели)	100%	0,5			
18.	Выполнение обязательств по среднесписочной численности работников	Отсутствие замечаний	0,5			
19.	Организация работы органов общественного управления (Управляющий совет, Совет старшеклассников, Общее собрание работников и т.д.)	более 30% от общего количества педагогических работников	0,5			
20.	Доля педагогических работников в возрасте до 35 лет.	Отсутствие замечаний	0,15			
21.	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	Отсутствие замечаний	0,425б.			
22.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	Отсутствие жалоб	5,925			
	Итого		4,150			

С баллами ознакомлен(а) и согласен (согласна) \_\_\_\_\_





## РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О.	Наименование учреждения/губ. №	
Подразделение	Наименование учреждения	
Должность		
Категория		
Норма времени	Количество рабочих дней в текущем месяце	
Расчет в месяц/год		
Пачислено:	Удержано:	
Премия руковод. (премия руководителю)	Доп работа (дополнительная работа)	НДФЛ с БЛ (с большого листа)
Премия полуг. (премия полугодовая)	РК премия (районный коэффициент для премий)	НДФЛ (налог на доходы физических лиц)
Премия ЮБ (премия юбилейная)	БЛ 3 дня 2011 с бм/бюджет из средств работодателя)	Алименты
Обучение на дом ст (обучение на дому старшеклассники)	РК премия граждан (районный коэффициент для премий в праздники)	Исп. лист (исполнительный лист)
Окончательный расчет	Отпуск ВС «бюджетный» (отпуск без сохранения)	Профсоюз, Профсоюз 1
Обучение на дом мл (обучение на дому младшие классы)	Мат.помощь (материальная помощь)	Переплата
Обучение на дом ср (обучение на дому средние классы)	Стяж выпл. клас рук (классное руководство)	Зарплата за 1 пол мес (Зарботная плата за 1 половину месяца)
Премия годовая	Мат.помощь ЧР (материальная помощь при чрезвычайных ситуациях)	Долг
Увеличение о р (объема работ)	Пособие до 3 (пособие на ребенка до 3 лет)	Сбербанк платны (выплаты по договорам взаимного оказания услуг)
Оклад ПКГ (профессионально-квалификационная группа)	Внушественный вычет	Сбербанк заявл (перечисление заработной платы в индивидуальном порядке)
МО (методическое объединение)	Дом обучение ПКГ ст (домашнее обучение старшеклассники)	Сбербанк стипендия (перечисление стипендии)
Заслуженные (доплата за звание заслуженный учитель)	Спец.кор.ПКГ ст (компенсационная выплата за работу в специальных (коррекционных) старших классах)	Сбербанк 112 266 (перечисление пособия по уходу за ребенком до 3-х лет)
Молодой специалист (доплата за звание молодого специалиста)	Спец.кор.ПКГ ср (компенсационная выплата за работу в специальных (коррекционных) средних классах)	Межрасч/Сбер (перечисление межрасчетных выплат)
Категория высшая	Спец.кор.ПКГ мл (компенсационная выплата за работу в специальных (коррекционных) младших классах)	Сбербанк 211 (перечисление заработной платы)
Категория первая	Стимулирующая надбавка	Сберб./долг 288 111 (перечисление листа нетрудоспособности (3 дня из средств работодателя)
Пролуг	Увеличение о р (увелечкии объема работ)	Сберб над г 266 111 (перечисление листа нетрудоспособности (3 дня из средств работодателя) в индивидуальном порядке)
Средний заработ (средний заработок)	Компенсат выплата (Компенсационная выплата)	Межр /ид г 266 111 (Межрасчетная выплата банк индид пособие до 3 лет)
Стимул надбавка плат (стимулирующая надбавка платные)	Отпуск по трудоулку	Межр /ид г 266 111 (Межрасчетная выплата банк индид пособие до 3 лет)
Доплата до мин (доплата до минимального)	Отпуск по лицеему	Межр /ид г 266 111 (Межрасчетная выплата банк индид пособие до 3 лет)
Договор без ФСС (выплаты по договорам возмездного оказания услуг)	Пособие на погр (пособие на погребение)	
РК (районный коэффициент)	Резерв отпусков	
Оклад препод МК (младшие классы)		
Оклад препод СК (старшие классы)		
Оклад препод СР (средние классы)		
Стипендия (не об (Стипендия (не облагаемая 2 ст)		
Пензационные ПКГ мл (пензационные младшие классы)		

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ МБОУ ЛИЦЕЙ ПРИ ТПУ Г. ТОМСКА

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ лицей при ТПУ г. Томска, в дальнейшем – Положение, разработано на основе Трудового кодекса РФ, Положения об оплате труда работников МБОУ лицей при ТПУ г. Томска, Устава лицея и Коллективного договора.
- 1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.
- 1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающим по основному месту работы.
- 1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.
- 1.6. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать одноразовую выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.
- 1.7. Для оказания материальной помощи могут использоваться средства экономии фонда заработной платы работников лицея.

### 2. Основания и размеры материальной помощи.

- 2.1. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:
- смерть близкого родственника (супруги, дети, родители) на основании предоставления копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающие родственные отношения в размере 4000 рублей.
  - свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу) в размере 4000 рублей
  - рождение ребенка (при предоставлении свидетельства о рождении) в размере 4000 рублей
  - тяжелое заболевание работника лицея, затраты на лечение которого не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета (см. Налоговый кодекс РФ, ст.219, Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001 года № 201) (при предоставлении документов, подтверждающих фактически расходы на лечение) в размере 4000 рублей (не чаще одного раза в год)
  - стихийные бедствия (наводнение, пожар и пр.) – решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель лицея, но не чаще 1 раза в год.
- 2.2. Решение об оказании материальной помощи принимает руководитель МБОУ лицей при ТПУ г. Томска на основании письменного заявления работника с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и при наличии экономии фонда заработной платы.
- 2.3. Решение об увеличении размера выплаты материальной помощи принимается директором образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом лицея.

### 3. Порядок выплаты материальной помощи сотрудникам лицея

- 3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении, справка из лечебного учреждения, справка из ЖКХ, полиции и пр.



3.2. Заявление пишется на имя директора МБОУ лицей при ТПУ г. Томска с точным указанием причин для выдачи.

**4. Условия и порядок выплаты материальной помощи руководителю, заместителям руководителя.**

4.1. Материальная помощь руководителю, заместителям руководителя выплачивается один раз в календарном году в размере двух должностных окладов, и, как правило, приурочена к очередному отпуску.

4.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах в отношении руководителя учреждения принимает департамент образования администрации Города Томска, решение об оказании материальной помощи заместителям руководителя принимается руководителем учреждения на основании заявления.

4.3. Выплата руководителю, заместителям руководителя материальной помощи производится только в порядке и размерах, установленных Положением.

**5. Заключительные Положения.**

5.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, не учитывается в составе средней заработной платы.

5.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

5.3. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

5.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

## Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ лицей при ТПУ 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), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- общеобразовательное учреждение – образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);
- педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;
- представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;
- выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;
- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;
- работодатель – юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

### II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

#### 2.1. Порядок приема на работу:

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

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



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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и законодательством об образовании.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

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

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

2.1.9. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его



трудоую книжку т осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

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

2.1.16. В соответствии со ст. 66.1 ТК РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и предоставляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике
- его трудовой функции
- перевода работника на другую постоянную работу
- увольнение сотрудника с указанием основания и причины прекращения трудового договора.

2.1.17. 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).



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

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

В процессе трудовой деятельности личное дело может дополняться другими документами:

- аттестационный лист.
- при смене фамилии, имени, отчества и др.:
- заявление работника;
- копия приказа руководителя о смене фамилии, имени, отчества и др.
- при рождении ребенка:
- свидетельство о рождении ребенка (копия);
- заявление работника о предоставлении отпуска по уходу за ребенком;
- копия приказа руководителя.
- при предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам:
- заявление работника;
- копия приказа.
- копии документов о профессиональном образовании и профессиональном обучении и дополнительного профессионального образования;
- копии государственных наград федерального и областного уровней, ведомственных наград (в том числе наград Минобрнауки Российской Федерации).

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

Все копии документов должны быть заверены надлежащим образом.

2.1.19. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной цифровой подписью), поданного в письменном виде или направленном в порядке, установленном работодателем по адресу электронной почты работодателя [ltpu@education70.ru](mailto:ltpu@education70.ru).

- в период работы – не позднее трех дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.20. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и предоставить их в порядке,



установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном учете) в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного Фонда РФ.

## **2.2. Гарантии при приеме на работу:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

2.3.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того



же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника или вносятся сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде).

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2.4. Прекращение трудового договора:**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.4.15. В день прекращения трудового договора или по письменному заявлению работника после прекращения трудового договора не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления работодатель обязан выдать работнику справку о заработке, которую впоследствии работник должен будет предъявить новому работодателю для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам.

Справка должна содержать информацию:

- о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы в Фонд социального страхования РФ;

- о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы не начислялись.



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. В случае, если сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя оформляются в электронном виде работодатель обязан предоставить работнику данные сведения в день увольнения

### 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 в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

#### 3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя;
- 3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя;



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

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

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

### **3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:**

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

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

3.3.3. на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации;

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

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

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

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

### **3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**

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

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

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

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

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;



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

### **3.5. Работодатель имеет право:**

- 3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- 3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.5.8. с целью создания безопасных условий труда для работников установить видеонаблюдение. Ознакомить всех сотрудников под роспись;
- 3.5.9. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.6. Работодатель обязан:**

- 3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, а именно - 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее за 3 дня до его начала (ч. 1,2,6,8,9 ст.136 ТК РФ);
- 3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;



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

3.6.13. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, 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 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. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. работникам, проходящим подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

### **3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

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

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

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

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

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

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



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

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от 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 сумм.

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

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

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

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

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

- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.



## IV. Рабочее время и время отдыха

### 4.1. Режим рабочего времени:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

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

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

4.1.7. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет работодатель.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:



- сторож;
- вахтер.

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

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

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

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором) отвлекать работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их профессиональной деятельностью.

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

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

#### **4.2. Установление учебной нагрузки учителей:**

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

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

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

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

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

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

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.



Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

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

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

В целях обеспечения сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или отсутствия по другим причинам (длительный отпуск до одного года и другое), а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем учебная нагрузка передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске или отсутствия по другим причинам.

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

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения в соответствии с условиями коллективного договора.

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

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

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

Предоставление педагогической работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления) осуществляется в соответствии с коллективным договором.

### 4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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



- отпуска.

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 по 14.00.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) 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 Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБОУ лицей при ТПУ г. Томска длительного отпуска сроком до одного года (**Приложение № 13 к Коллективному договору**)

4.3.8. 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.

4.3.9. 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).

4.3.10. 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.

4.3.11. 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.

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

4.3.13. 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.

4.3.14. 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.

4.3.15. 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.

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

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

## **V. Поощрения за успехи в работе**

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявляет благодарность,
- выдает премию,
- награждает ценным подарком, почетной грамотой,
- представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

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

## **VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

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

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



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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести

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

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

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

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

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

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

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

## **VII. Заключительные положения**

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

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном для изменения и дополнения коллективного договора.

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



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

В МБОУ лицей при ТПУ г. Томска устанавливается следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска:

	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)
1.	Руководитель (директор)	3
2.	Заместитель директора по учебной работе	3
3.	Заведующий хозяйством	3

**Перечень**

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

Профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного отпуска и его продолжительность (по результатам СОУТ) в МБОУ лицей при ТПУ г. Томска нет.



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

Профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными (или) опасными условиями труда, с сокращенной продолжительностью рабочего времени (по результатам СОУТ) в МБОУ лицей при ТПУ г. Томска нет.

Приложение № 11 к Коллективному договору  
МБОУ лицей при ТПУ г. Томска

Соглашение по охране труда

Администрация и комитет профсоюза МБОУ лицей при ТПУ г. Томска заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022 года руководство МБОУ лицей при ТПУ г. Томска обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

	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, высвобожден от тяжелых физических работ	
							всего	женщин	всего	женщин
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Установка дополнительных раковин на площадке	шт.	3	30000	июль-август	завхоз Овчинников А.А.	33	26	0	0
2	Своевременное обеспечение всем необходимым в аптечках для оказания первой помощи	шт.	12	1500	2 квартал	завхоз Овчинников А.А.	33	26	0	0
3	Ремонт в химической лаборатории	шт.	1	80000	июль-август	завхоз Овчинников А.А.	4	3	0	0
4	Установка дополнительного освещения в	шт.	20	10000	август	завхоз Овчинников А.А.	5	5	0	0
5	Замена вышедших из строя электрических лампочек	шт.	500	15000	в течение года	завхоз Овчинников А.А.	33	26	0	0
6	Закупка СИЗ	шт.	10	17000	в течение года	завхоз Овчинников А.А.	33	26	0	0
7	Проверка огнетушителей	шт.	19	28000	3 квартал	завхоз Овчинников А.А.	33	26	0	0



8	Замсна мебели	шт.	1	64000	август	завхоз Овчинников А.А.	1	1		
ВСЕГО				235500						

Директор Кашенова И.Э.  
(подпись)  
Дата подписания 31.08.2022



Председатель ПК Чермянина А.А.  
(подпись)  
Должность № 10 от 31.08.2022



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

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды, спецобуви и др. средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество)
1	2	3	4
1	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
2	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
3	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	Средство индивидуальной защиты органов



			дыхания фильтрующее
--	--	--	------------------------

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
I. Защитные средства			
1	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл
2	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
3	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
II. Очищающие средства			
4	Мыло или жидкие моющие средства в том числе:  для мытья рук    для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)  300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски,	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в

		смолы, клей, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	дозировочных устройствах)
6	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клей, битум, мазут, силикон, сажа, графит	200 мл
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
7	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБОУ лицей при ТПУ г. Томска длительного отпуска сроком до одного года.

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является департамент образования Города Томска или в отношении которых департамент образования осуществляет полномочия учредителя (собственника).

2. В соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (в ред. приказа Минобрнауки РФ от 29.06.2020 № 748) педагогические работники образовательных учреждений (в соответствии с Перечнем (Приложение 1 к настоящему Положению)) имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (далее длительный отпуск)

3. 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.

4. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

4.1. 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;

4.2. 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);

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

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.



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

8. 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.

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

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

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

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

11. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продлевается, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

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

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

14. Время длительного отпуска засчитывается в стаж педагогической работы, учитываемой при определении разряда оплаты труда.

15. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

16. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

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

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

19. 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.

20. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление



работника, поданное руководителю образовательного учреждения настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

21. 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.

22. 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.

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

Приложение 1 к Положению о порядке  
и условиях предоставления  
педагогическим работникам  
МБОУ лицей при ТПУ г. Томска  
длительного отпуска сроком до одного  
года.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ДОЛЖНОСТЕЙ  
РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

1. Периоды работы в ниже перечисленных должностях засчитываются в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска при условии выполнения (суммарно по основному и другим местам работы) норм рабочего времени (педагогической или учебной нагрузки), установленной за ставку заработной платы (должностной оклад).

- Воспитатель
- Инструктор-методист
- Инструктор по труду
- Инструктор по физической культуре
- Концертмейстер
- Логопед
- Мастер производственного обучения
- Методист
- Музыкальный руководитель
- Педагог дополнительного образования
- Педагог-библиотекарь
- Педагог-организатор
- Педагог-психолог
- Преподаватель
- Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
- Руководитель физического воспитания
- Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
- Социальный педагог
- Старший вожатый
- Старший воспитатель
- Старший инструктор-методист
- Старший методист
- Старший педагог дополнительного образования
- Старший тренер-преподаватель
- Тренер-преподаватель
- Тьютор
- Учитель
- Учитель-дефектолог
- Учитель-логопед