

**От работодателя**

Директор

МБОУ «Корниловская СОШ» Томского  
района

\_\_\_\_\_/Каменская Н.В.

(подпись, Ф.И.О.)

Дата подписания

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**От работников**

Председатель первичной профсоюзной

организации МБОУ «Корниловская  
СОШ» Томского района

\_\_\_\_\_/Антонюк Т.Г.

(подпись, Ф.И.О.)

Дата подписания

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Корниловская средняя общеобразовательная школа»**

**Томского района**

**на 2020 - 2023 г.г.**

---

2020 г.

## I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее КД) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Корниловская средняя общеобразовательная школа» Томского района.

---

1.2. Правовой основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иные федеральные законы;
- Закон Томской области от 13.01.2003 № 11-ОЗ «О социальном партнерстве в Томской области»;
- Соглашение о социальном партнерстве между Администрацией Томской области, Федерацией профсоюзных организаций Томской области, работодателями и их объединениями (далее - областное трехстороннее соглашение);
- Отраслевое соглашение между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией профсоюза работников народного образования и науки на 2019-2022 гг. (далее - областное 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 МБОУ «Корниловская средняя общеобразовательная школа» Томского района в лице его представителя – Каменской Натальи Валерьевны, директора МБОУ «Корниловская СОШ»;
- работники образовательной организации (далее - организация), в лице их представителя – Антонюк Татьяны Григорьевны, председателя первичной профсоюзной организации и ее выборного органа- профсоюзного комитета (далее – профком).

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 - при приеме на работу (до подписания трудового договора).

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

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

1.13. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует в течение трех лет.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профкомом:

1. правила внутреннего трудового распорядка;
2. положение об оплате труда работников;
3. соглашение по охране труда;
4. другие локальные нормативные акты

1.15. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком (ст.53 ТК РФ):

- по согласованию с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с профкомом планов социально-экономического развития учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- иные формы, определенные ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

## **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 приеме на работу (до подписания 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.

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

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

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.2. По соглашению сторон и по согласованию с профкомом организации в соответствии с п.1.13 областного отраслевого соглашения в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ срочный трудовой договор может заключаться:

- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;
- с заместителями руководителя и главным бухгалтером (ст. 59 ТК РФ)

2.3. 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.

2.4. Работодатель, применяя право временного перевода на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ, обязан получить письменное согласие работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка и дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно).

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

приказ о сокращении численности или штатов;

действующее и вновь вводимое штатные расписания;

список сокращаемых должностей;

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

перечень вакансий на день направления сообщения в профком;

предполагаемые варианты трудоустройства.

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

В случае, когда основания для преимущественного права на оставлении на работе, указанные в части 2 статьи 179 ТК РФ и в коллективном договоре и соглашениях отсутствуют

или равны, работодатель отдает предпочтение в оставлении на работе лицу, рекомендованному на оставление на работе профкомом организации.

2.7 Расторжение трудового договора с работником - членом Профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным статьями ТК РФ:

- 81, часть первая: пункты 2, 3, 5, 6 (а), 6 (д), 7, 8, 10;

- 84: абз.4;

- 336: пункты 1, 2

производится с предварительного согласия коллегиального выборного органа первичной профсоюзной организации, в которой данный работник состоит на профсоюзном учете, а в отношении первых руководителей образовательных организаций – также и с учетом мотивированного мнения вышестоящего коллегиального выборного профсоюзного органа. (Областное отраслевое соглашение п.4.14).

Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза производится по согласованию с профкомом, по следующим основаниям:

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

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

3.1. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) в кассе организации либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы. Днями выплаты заработной платы являются: 7 и 22 числа каждого месяца. Допускается выплата заработной платы ранее указанных сроков на 1, 2, 3, 4 дня до установленных выше дней.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок установленной формы (Приложение № 1 к настоящему коллективному договору), с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период с

указанием оснований начислений, размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате работнику.

3.2. Заработная плата работникам устанавливается в соответствии с Постановлением Главы Томского района (Главы Администрации) от 15.10.2009г. № 228 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений Томского района», Постановлением Администрации Томского района от 27.10.2010г. № 272 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Томского района и внесении изменений в постановление Главы Томского района (Главы Администрации) от 15.10.2009г. № 232», Постановлением Администрации Томского района от 30.04.2019г. № 156 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Томского района» и включают в себя:

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

3.3. Должностные оклады (оклады) в соответствии с профессиональной квалификационной группой устанавливаются в соответствии с Постановлением Администрации Томского района от 30.04.2019г. № 156 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Томского района».

3.4. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с Положением о выплатах компенсационного характера работникам МБОУ «Корниловская СОШ» Томского района (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

3.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам МБОУ «Корниловская СОШ» Томского района (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

3.6. Материальная помощь устанавливается п.6 Положения о системе оплаты труда работников МБОУ «Корниловская СОШ» Томского района (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

3.7. Разработка и применение нормативных правовых актов, регламентирующих систему оплаты труда в организации, осуществляется с участием профкома.

Стороны исходят из того, что порядок и условия оплаты труда работников организаций, в том числе премирование, надбавки и доплаты стимулирующего и компенсационного характера, регулируются положениями об оплате труда работников, которые являются приложениями к коллективному договору организации либо локальными нормативными актами, принятыми по согласованию с профкомом (областное отраслевое соглашение п. 5.1.).

3.8. В случае задержки выплаты заработной платы (два раза в месяц), оплаты отпуска (если работник не настаивает на переносе начала отпуска на день, следующий за днем получения полной суммы отпускных), выплат при увольнении, иных установленных выплат (в том числе социального характера), работодатель обязан выплатить их работнику с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 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. (Областное отраслевое соглашение п.5.3.). 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.

3.9. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) в строгом соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.10. При работе с перерывом более двух часов, работнику устанавливается доплата в размере 30% от должностного оклада (ст. 105 ТК РФ, п. 1.7 Постановления Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», п.3.2 особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. N 536 (далее - Особенности). При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Особенности.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу (п. 3.1 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. N 536).

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

3.12 Компетенция образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализуется через следующие пункты коллективного договора:

3.12.1. На установление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя образовательной организации за счет стимулирующей части фонда оплаты труда выделяется из общего объема стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации. Конкретная величина стимулирующей выплаты работникам определяется руководителем образовательной организации по согласованию с профкомом в соответствии с Перечнем критериев Положения (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

3.12.2. На установление выплат стимулирующего характера педагогическим работникам образовательной организации за счет стимулирующей части фонда оплаты труда выделяется из общего объема стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации. Конкретная величина стимулирующей выплаты работникам определяется руководителем образовательной организации по согласованию с профкомом в соответствии с Перечнем критериев Положения (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

3.12.3. На установление выплат стимулирующего характера за счет стимулирующей части фонда оплаты труда работникам, не относящимся к категории педагогических, выделяется из общего объема стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации.

Конкретная величина стимулирующей выплаты работникам определяется руководителем образовательной организации по согласованию с профкомом в соответствии с Перечнем критериев Положения (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

3.12.4. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам по согласованию с профкомом в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБОУ «Корниловская СОШ» томского района. (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

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

3.13. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

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

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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 (ст. 153 ТК РФ).

3.14. За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

3.15. Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

3.16. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях:

- внутреннего и внешнего совместительства,
- работников, замещающих отсутствующих педагогических работников,

- в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время,
- работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

3.17. По согласованию с профкомом 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, материальной помощи.

3.18. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» или региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (в случае принятия указанного регионального соглашения). Размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» или региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (в случае принятия указанного регионального соглашения).

3.19. Каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 % процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, если в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права не установлен иной размер повышения оплаты труда за работу в ночное время.

#### **IV. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха установлены в организации в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение № 3 к настоящему коллективному договору). В организации устанавливается для начального звена - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье); для среднего звена - шестидневная неделя с одним выходным днем (воскресенье).

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. Режим рабочего времени руководителя образовательной организаций, в каникулярное время, не совпадающее с его отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

4.4. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами образовательной организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

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

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям (п. 2.4 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. N 536).

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

4.9. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с профкомом.

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

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

4.10. 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 работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п. 4.11 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.

4.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе 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 трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

4.12. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 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.

4.13. 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.

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

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

4.16. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

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

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

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

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

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

Работодатель на основании письменного заявления работника предоставляет отпуск без сохранения заработной платы в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников в количестве до пяти календарных дней в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

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

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

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

4.19. «В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ № 1601 от 22.12.2014 « О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы

за ставку заработной платы) педагогических работников и определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» п.2.5. установить норму часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья в составе групп комбинированной направленности (без ограничений по количеству таких обучающихся в составе группы) пропорционально отработанному времени воспитателем с такими детьми. Время отсутствия ребенка по болезни, подтвержденное медицинской справкой, не изменяет норму рабочего времени воспитателя».

4.20. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами.

4.21. В дошкольных образовательных организациях (группах) с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка дошкольной образовательной организации, а также ее локальными нормативными актами.

4.22. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников образовательной организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

4.23. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на

основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

4.24. Продолжительность рабочего времени для работников организации устанавливается в соответствии с ТК РФ.

Нормальная продолжительность рабочего времени для работников организации не может превышать 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

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

для педагогических работников - не более 36 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с ТК РФ.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

## **V. Молодежная политика**

5.1. Работодатель обязуется:

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

5.1.2. В случае направления молодого специалиста на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы и, если молодой специалист, направляется на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производить оплату молодому специалисту командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 – 177 ТК РФ, также молодым работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования, 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 средств стимулирующего фонда оплаты труда,.

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

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

5.1.6. Устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, а также одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати 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. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у работодателя.

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 профком 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 второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования, предоставляются гарантии и компенсации независимо от платной или бесплатной основы обучения, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при соблюдении следующих условий:

- работник заключает с работодателем ученический договор;
- ученический договор утверждается совместным решением работодателя и профкома (ст. 197, гл. 32 ТК РФ).

6.2. При проведении аттестации педагогических работников организации соблюдаются следующие условия:

6.2.1. В состав аттестационной комиссии образовательной организации по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включается председатель первичной профсоюзной организации в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих

образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276.

При проведении аттестации работников организации на соответствие занимаемой должности в случае, если председатель первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии выражает несогласие с представлением работодателя о несоответствии работника занимаемой должности, принятие решения аттестационной комиссии откладывается до получения мотивированного мнения профкома. Такое мотивированное мнение профком должен направить в аттестационную комиссию не позднее, чем в пятидневный (5 рабочих дней) срок со дня заседания аттестационной комиссии, на котором председатель первичной профсоюзной организации выразил несогласие с представлением работодателя о несоответствии работника занимаемой должности.

6.2.2. По истечении срока действия квалификационной категории у педагогических работников может быть сохранена оплата труда с учетом имевшейся у них квалификационной категории на срок до двух лет после выхода на работу, принимаемым по согласованию с профкомом, в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;
- нахождения в длительном отпуске в соответствии с подпунктом 4) пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе;
- возобновления педагогической работы в течение года после 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 труда производится на основании заявления работника и решения профкома первичной профсоюзной организации, представленных руководителю образовательной организации в течение одного месяца со дня выхода на работу или окончания срока действия квалификационной категории.

6.2.3. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника, которому до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее двух лет, ему может быть сохранена оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, по согласованию с профкомом.

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

6.2.4. Об истечении срока действия квалификационных категорий в следующем учебном году работодатели уведомляют педагогических работников до 31 мая текущего учебного года приказом под роспись.

6.2.5. Педагогическим работникам может быть установлена квалификационная категория (первая или высшая) по упрощенной форме аттестации. Вопрос о присвоении решается аттестационной комиссией Департамента общего образования Томской области.

Основания для прохождения аттестации по упрощённой форме имеют педагогические работники:

- удостоенные почетных званий, награжденные правительственными, государственными наградами, ведомственными знаками отличия, наградами за педагогическую деятельность;
- участники областных этапов всероссийских конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям»;
- победители конкурса на получение денежного поощрения лучшим учителям образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденные Министерством образования и науки Российской Федерации или Администрацией Томской области и регионального конкурса «Рыцарь в образовании».

Право аттестации на первую квалификационную категорию по упрощенной форме имеют победители областного конкурса «Молодой учитель» и регионального конкурса «Педагогические горизонты».

При аттестации на квалификационную категорию (первую или высшую) по упрощённой форме аттестуемый представляет: личное заявление по установленной Департаментом общего образования Томской области форме; копию документа, подтверждающего наличие награды, звания, статус участника (победителя) конкурса; представление (характеристика) руководителя образовательной организации на педагогического работника, претендующего на прохождение аттестации в упрощённой форме и решение профкома.

Указанной в настоящем пункте упрощённой формой аттестации по одной и той же должности педагогический работник может воспользоваться только один раз с момента получения почетного звания, награды, статуса участника (победителя) конкурса. Если педагогический работник уже пользовался упрощённой формой аттестации на основании ранее действовавших областных отраслевых соглашений, он не может использовать указанную форму повторно по этим же основаниям. Работники, имеющие две и более правительственные, государственные награды, ведомственные знаки отличия, награды за педагогическую деятельность могут воспользоваться упрощённой формой проведения аттестации по каждой из них.

Квалификационная категория, в том числе по упрощённой форме аттестации, устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит (п. 24 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276).

Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, в том числе по упрощённой форме аттестации, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории (п. 30 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276).

Работа в качестве эксперта аттестационной комиссии Департамента общего образования Томской области оплачивается в установленном порядке и учитывается при аттестации на квалификационную категорию.

6.2.7. На основании письменных личных заявлений производится оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена

квалификационная категория.

6.2.8. Педагогический работник, имеющий высшую квалификационную категорию по одной педагогической должности вправе подать заявление на высшую квалификационную категорию по другой педагогической должности.

6.2.9. Копия представления работодателя при аттестации на соответствие занимаемой должности вручается педагогическому работнику по его заявлению.

6.2.10. Молодым специалистам, признаваемым таковыми в соответствии с Законом Томской области от 12.08.2013 № 149 - ОЗ «Об образовании в Томской области», приступившим к работе в образовательных организациях, может выплачиваться единовременное пособие в соответствии с локальным нормативным актом.

Указанным лицам, при установлении учебной нагрузки в объеме менее установленной нормы учебной нагрузки за ставку (должностной оклад), при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой, выплачивается заработная плата в размере должностного оклада. (п.9.4. областное отраслевого соглашения).

6.3. Условия, установленные пунктом 6.2. настоящего раздела, распространяются на всех работников организации, в том числе на работников, не являющихся членами Профсоюза, наделивших в установленном порядке профком полномочиями на представительство и защиту в области прав и интересов по вопросам аттестации, учета квалификационной категории и подавших письменные заявления работодателям о ежемесячном перечислении денежных средств из заработной платы в размере членского профсоюзного взноса. Указанные денежные средства ежемесячно и бесплатно перечисляются работодателем на счет Томской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ одновременно с перечислением членских профсоюзных взносов из заработной платы работников (п. 1 ст. 11, п.4 ст. 28 Федерального закона от 12.01.1996 г №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»). Дополнительные социальные гарантии, льготы предусмотренные п.п. 6.2.2., 6.2.3., 6.2.5. настоящего раздела, предоставляются при наличии решения профкома первичной профсоюзной организации.

6.4. Работникам осуществлять дополнительные меры социальной поддержки по согласованию с профкомом в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБОУ «Корниловская СОШ» Томского района (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору):

- оказывать материальную помощь;
- устанавливать надбавки к окладам работников, награжденных ведомственными знаками отличия, профсоюзными наградами, государственными наградами областного и федерального уровней.

Работник пользуется социальными льготами по вопросам продления квалификационной категории, присвоения квалификационной категории в упрощенном порядке, учета квалификационной категории при работе в должности, по которой квалификационная категория не устанавливалась, по основаниям и в порядке, предусмотренными областным отраслевым соглашением.

6.5. Работникам, получившим письменное уведомление об увольнении по п.2 ч.1 статьи 81 Трудового кодекса РФ по сокращению численности или штата работников, 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 работодателем.

6.6. Педагогическим работникам, увольняющимся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере

среднемесячной заработной платы (или другая сумма) при наличии средств (исчисляется в соответствии с частью третьей статьи 139 ТК РФ). (п. 9.1. областного отраслевого соглашения).

6.8. Работодатель и профком совместно представляют работников образовательной организации к награждению ведомственными, государственными наградами и другими наградами.

6.9. Педагогические работники образовательной организации в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 335 ТК РФ, п. 6.12. областного отраслевого соглашения не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск), порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии с порядком, установленным приказом 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», Типовым Положением об условиях предоставления педагогическим работникам образовательных организаций Томской области длительного отпуска сроком до одного года.

6.10. Для предпенсионеров предусмотрены льготы, связанные с ежегодной диспансеризацией, и дополнительные гарантии трудовой занятости. Право на большинство предпенсионных льгот возникает за 5 лет до нового пенсионного возраста с учетом переходного периода.

В отношении работодателя предусматривается административная и уголовная ответственность за увольнение работников предпенсионного возраста или отказ в приеме их на работу по причине возраста.

За работодателем также закрепляется обязанность ежегодно предоставлять работникам предпенсионного возраста два дня на бесплатную диспансеризацию с сохранением заработной платы.

Центры занятости предоставляют предпенсионерам повышенное пособие по безработице и занимаются программами профессионального переобучения, подготовки и дополнительного профессионального образования предпенсионеров.

## **VII. Охрана труда**

7.1. Работодатель совместно с работниками 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 № 4 к настоящему коллективному договору).

7.2.2. Работодатель обязан обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в соответствии со ст. 226 ТК РФ.

Работодатель обязан обеспечить:

а) обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, пожарно-техническому минимуму, проведение инструктажа

по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда (планировать эти мероприятия на начало учебного года),

б) недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст.212 ТК РФ)

7.2.3. Работодатель обязан обеспечить:

а) разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов,

б) наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (ст.212 ТК РФ)

7.2.4. Работодатель 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).\*

\*Примечание: Продолжительность рабочего времени, используемая для выполнения обязанностей уполномоченного (доверенного) лица по охране труда, не может быть менее предусмотренной указанным законом, но может быть увеличена в коллективном договоре.

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

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

7.2.9. Работодатель обязан обеспечить санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (ст.212 ТК РФ);

Работодатель не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний (ст. 212 ТК РФ).

7.2.10. Работодателем приобретаются и выдаются за счет собственных средств специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и

обезвреживающие средства, прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты указан в Приложении № 5 к настоящему коллективному договору.

Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке средств индивидуальной защиты, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными средствами индивидуальной защиты. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) средств индивидуальной защиты.

Работодатель обязан обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

Работодатель организует выдачу смывающих и обезвреживающих средств, согласно приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (ст. 212 ТК РФ);

7.3. Работники обязуются использовать полученную специальную одежду, специальную обувь и средства индивидуальной защиты по прямому назначению.

7.4. Работодатель создаёт в соответствии со ст. 218 ТК РФ комитет (комиссию) по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и профкома.

7.5. Работодатель обязан обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых инструментов и материалов.

7.6. Работодатель обеспечивает исправное состояние помещений, зданий, сооружений, оборудования.

7.7. На время приостановки работ в образовательной организации, кабинете, мастерских органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведён работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

7.8. Работодатель обязан принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

7.7. Работодатель обязан обеспечить расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.8. Работодатель обязан обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

7.9. Работодатель обязан обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.10. Работодатель обязан проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (ст. 212 ТК РФ, Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»). Для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю и оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере (минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда). Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой статьи 147 ТК РФ, составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

7.11. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 214 ТК РФ).

7.12. МБОУ «Корниловская СОШ» Томского района признает серьезность ситуации с эпидемией ВИЧ-инфекции и ее воздействия на рабочие места:

- признание ВИЧ/СПИДа проблемой, имеющей значение для сферы труда;
- недопустимость дискриминации работников, имеющих ВИЧ-инфекцию;
- создание безопасной и здоровой производственной среды;
- поддержание социального диалога и профилактики, направленной на повышение уровня информированности работников;
- сохранение конфиденциальности личной информации в пределах положений трудового законодательства РФ.

Основные пункты коллективного договора по профилактике ВИЧ-инфекции

1. Предотвращение новых случаев ВИЧ-инфекции.

С целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей МБОУ «Корниловская СОШ» Томского района проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

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

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

2. Недопущение дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников.

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

3. Консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению). Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

4. Регулирование трудовых отношений с ВИЧ-инфицированными сотрудниками.

Сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Руководство МБОУ «Корниловская СОШ» Томского района обеспечит соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Доступ к лечению и уходу

МБОУ «Корниловская СОШ» Томского района обязуется создать благоприятные рабочие условия для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами.

МБОУ «Корниловская СОШ» Томского района будет оказывать помощь ВИЧ-инфицированным работникам в следующих вопросах:

- получение соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ-терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства;

- оказание посильной материальной поддержки (в случае необходимости);

- помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги (например, группы самопомощи, неправительственные организации и др.).

6. Партнерские отношения.

МБОУ «Корниловская СОШ» Томского района установит партнерские отношения с ОГБУЗ «Томский областной центр по профилактике и борьбе со СПИД и другими инфекционными заболеваниями», которые проводят тестирование и консультирование, а также предоставляют информацию о существующих учреждениях медико-социальной сферы.

7.13. Работодатель обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;

- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях организации необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты организации;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности на организации, в том числе о пожарной опасности производимой ими продукции, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;
- содействовать деятельности добровольных пожарных;
- обеспечивать создание и содержание подразделений пожарной охраны на объектах исходя из требований, установленных статьей 97 Федерального закона от 22 июля 2008 года N 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

### **VIII. Обязанности работника**

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

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

- 9.1. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет Томской районной организации Профсоюза (далее - ТРО Профсоюза) членских профсоюзных взносов в размере одного процента 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, работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное бесплатное перечисление на счет ТРО Профсоюза денежных средств из заработной платы работника в размере одного процента от суммы начисленной заработной платы (ч.6 ст.377 ТК РФ).
- 9.3. Взаимодействие работодателя с профкомом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- согласования, представляющего собой принятие решения работодателем 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 работодателя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;

- согласия, отсутствие которого при принятии решения работодателем 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 (ТРО Профсоюза).

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

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

9.8. По представлению председателя ТРО Профсоюза, территориальной организации профсоюза, лица, являющиеся внештатными правовыми и техническими инспекторами труда профсоюза, освобождаются от своей работы, как по основному месту работы, так и по совместительству для участия: в профсоюзной учебе; в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые Профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации, территориальной, ТРО Профсоюза; в работе пленумов, президиумов, на периоды проверок, семинаров, совещаний, работы в выборных профсоюзных органах с сохранением средней заработной платы. (ч.14 ст. 374 ТК РФ).

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. Профком выделяет для членов Профсоюза средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;

- организация оздоровления;

- организация работы с детьми работников;

- организация спортивной работы;

- поддержка мероприятий для ветеранов войны и труда;

- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- и другое.

9.10. Профком организует контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

9.11. Работодатель предоставляет профкому первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование помещение, мебель, телефонную связь, оргтехнику, место для размещения информации Профсоюза, по мере необходимости - транспорт, а также создает условия для проведения профсоюзных мероприятий.

9.12. Выполнение обязанностей руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации является одним из показателей стимулирующих выплат работнику (п. 10.8. областное отраслевое соглашение).

## **Х. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Заключение коллективного договора на новый срок.**

10.1. Стороны договорились, что:

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

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

## Перечень Приложений к коллективному договору

1. Приложение № 1 Форма расчетного листка
2. Приложение № 2 Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Корниловская средняя общеобразовательная школа» Томского района
3. Приложение № 3 Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Корниловская СОШ» Томского района
4. Приложение № 4 Соглашение по охране труда
5. Приложение № 5 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты
6. Приложение № 6 Перечень профессий (должностей) работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

**Приложение №1  
К коллективному договору**

Форма расчетного листа

ФИО работника	Кор-197	
Подразделение		
Должность		
Категория персонала		
Норма времени		
<b>Расчетный период</b>		
Оклад НСОТ		Заработная плата за первую половину месяца удержанная
Классное руководство		НДФЛ
Категория		Сбербанк
Сельский НСОТ		Удержано
Стимулирующие выплаты		
Премия разовая		
Ежемесячная надбавка		
РК		
Доплата за отр.время		
Доплата за раб. С ОВЗ		
Начислено		
<b>К выдаче</b>		
<b>Сумма вычетов за месяц</b>		
<b>Облагаемая сумма за месяц</b>		
<b>Сумма налогов за месяц</b>		
<b>сумма вычетов за год</b>		
<b>сумма налога за год</b>		

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе оплаты труда работников**  
**Муниципального бюджетного образовательного учреждения**  
**«Корниловская средняя общеобразовательная школа» Томского района**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации Томского района от 30.04.2019 N 156 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Томского района» и Постановлением Главы Томского района (Главы Администрации) от 15.10.2009 N 228 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений Томского района», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Томской области, муниципальными правовыми актами Томского района, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Корниловская средняя общеобразовательная школа» Томского района (далее по тексту - учреждение) устанавливая:

- 1) размеры должностных окладов;
- 2) наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- 3) наименования, условия осуществления, критерии установления и размеры стимулирующих выплат;
- 4) порядок и основания оказания материальной помощи.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- 1) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- 2) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании муниципального учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг;
- 3) единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- 4) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н и профессиональных стандартов;
- 5) профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
- 6) мнения представительного органа работников.

1.4. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации Томского района от 27.10.2010 N 272 "Об утверждении

Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Томского района и о внесении изменений в постановление Главы Томского района (Главы Администрации) от 15.10.2009 N 232" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Томской области, муниципальными правовыми актами Томского района, регулирующими вопросы оплаты труда.

Руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 4 настоящего Положения, и стимулирующие выплаты, предусмотренные главой 5 настоящего Положения, при наличии соответствующих оснований.

1.5. Заработная плата работников учреждения состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- стимулирующих выплат;
- иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

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

1.7. Заработная плата работников (за вычетом стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с изменениями системы оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (за вычетом стимулирующих выплат), выплачиваемой до момента её изменения, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» или региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (в случае принятия указанного регионального соглашения). Размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» или региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (в случае принятия указанного регионального соглашения) (ст.133,133.1 ТК РФ).

1.9. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах средств субсидий, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения, а также средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

1.10. Должностные оклады работников устанавливаются в соответствии с отнесением занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

1.11. Учреждение, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, Администрации Томского района, в пределах имеющихся средств на оплату труда, самостоятельно устанавливает виды и размеры доплат, надбавок, премий, а также должностных окладов (ставок заработной платы) для всех категорий работников.

1.12. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) (ст.131 ТК). Заработная плата выплачивается работнику, в кассе учреждения либо переводится в кредитную организацию,

указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы (ст.136 ТК).

Днями выплаты заработной платы являются: 7 и 22 числа каждого месяца. Допускается выплата заработной платы ранее указанных сроков на 1, 2, 3, 4 дня до установленных выше дней.

## 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

2.1.Работникам учреждения, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) должностей работников образования, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», устанавливаются должностные оклады в соответствии с Постановлением Администрации Томского района от 30.04.2019 № 156 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Томского района» в следующих размерах:

№№ п/п	Профессионально-квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должность	Размер должностного оклада, рублей
1	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	первый	Вожатый	5899
2	ПКГ должностей педагогических работников	Третий	Педагог-психолог	10792
		Четвёртый	учитель, учитель-логопед, педагог-библиотекарь	11047

2.2.Должностные оклады работникам учреждения по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", устанавливаются в следующих размерах:

№№	Профессионально-	Квалифика-	Должность	Размер
----	------------------	------------	-----------	--------

п/п	квалификационная группа	ционный уровень		должностного оклада (в руб.)
1	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"	первый	Секретарь руководителя	5899
	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	Первый	Экономист	9357
	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	первый	Программист	9357

2.3. Должностные оклады работникам учреждения по общепрофессиональным профессиям рабочих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», устанавливаются в следующих размерах, исходя из разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС):

№№ п/п	Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Должность	Размер должностного оклада (в руб.)
1	1 разряд	сторож (вахтер) уборщик служебных помещений дворник гардеробщик	5627
2	4 разряд	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8008
3	7 разряд	механик	8510
4	8 разряд	водитель автомобиля	8850

2.4. Должностные оклады руководителю учреждения и его заместителям устанавливаются в соответствии с Постановлением Администрации Томского района от 27.10.2010 N 272 "Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных

бухгалтеров муниципальных учреждений Томского района и о внесении изменений в постановление Главы Томского района (Главы Администрации) от 15.10.2009 N 232".

### 3. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, В ТОМ ЧИСЛЕ НОРМА ЧАСОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ЗА СТАВКУ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ (ИЗМЕНЕНИЯ) ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

3.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Положением о системе нормирования труда и настоящим Положением.

### 4. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

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

- 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) повышенная оплата за работу в ночное время;
- 6) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 7) повышенная оплата сверхурочной работы;
- 8) районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями (далее - районный коэффициент к заработной плате).

Для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда и (или) опасным условиям труда, оплата труда устанавливается в повышенном размере (минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда).

4.2. Дополнительно к выплатам компенсационного характера, указанным в пункте 4.1. настоящего Положения, устанавливаются: выплата за работу в образовательной организации, расположенной в сельской местности.

4.3. Размеры, условия и порядок осуществления выплат компенсационного характера, указанных в пунктах 4.1.-4.2. настоящего Положения установлены Положением о выплатах компенсационного характера работникам Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Корниловская средняя общеобразовательная школа» Томского района, являющегося **Приложением №1** к настоящему Положению.

4.4.Оклад (должностной оклад) и выплаты компенсационного характера, указанные в в пунктах 4.1.-4.2 Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

4.5.Выплаты компенсационного характера, указанные в пунктах 4.1.-4.2 настоящего Положения, не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

## 5. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

5.1.Работникам учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- 1) ежемесячная надбавка за ученую степень;
- 2) ежемесячная надбавка за квалификационную категорию;
- 3) надбавка за проверку письменных работ (русский язык, литература, математика, алгебра, геометрия, иностранные языки, география, химия, биология, физика, история, обществознание, ОБЖ, музыка, ИЗО, технология, физкультура, информатика), заведование кабинетами, лаборантскими, заведование учебными мастерскими, заведование учебно-опытными участками, осуществление руководства методическими цикловыми и предметными комиссиями, объединениями;
- 4) ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя;
- 5) надбавка за стаж работы (выслугу лет);
- 6) иные надбавки, установленные законодательством Российской Федерации или Томской области;
- 7) доплата за расширение зон обслуживания (сопровождение учащихся на подвозе, сопровождение детей до подвоза);
- 8) надбавка за работу с детьми ОВЗ в классах общего назначения;
- 9) премиальные выплаты.

5.2.Библиотечным работникам учреждения устанавливается надбавка за суммированный стаж работы в библиотеке.

5.3. Размеры, условия и порядок осуществления стимулирующих выплат, указанных в пунктах 5.1.-5.2. настоящего Положения, установлены Положением о стимулирующих выплатах работникам Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Корниловская средняя общеобразовательная школа» Томского района, являющегося **Приложением №2** к настоящему Положению.

5.4. Работникам учреждения устанавливаются следующие премии:

- 1) премия за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год;
- 2) премия за качество выполняемых работ;
- 3) премия за выполнение особо важных и срочных работ.

5.5.Размеры, условия, показатели и порядок выплаты премий определены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

5.6.Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам по основному месту работы по основной должности.

5.7.Размер стимулирующих выплат в процентах к должностному окладу или в абсолютном значении.

5.8. Премии и иные стимулирующие выплаты распределяются в пределах фонда стимулирующих выплат, а также за счет сложившейся экономии фонда заработной платы на основании приказа руководителя учреждения согласно протокола Комиссии по распределению стимулирующих и премиальных выплат.

5.9. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящем Положении, не образуют новый оклад (должностной оклад).

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

5.11. Работникам учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление стимулирующих выплат, указанных в настоящем Положении, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

## 6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

6.1. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании решения Комиссии по распределению стимулирующих и премиальных выплат, оказанию материальной помощи работникам.

6.2. Письменное заявление с приложением документов, подтверждающих основания для выплаты материальной помощи подается работником в Комиссию по распределению стимулирующих и премиальных выплат, оказанию материальной помощи, которая рассматривает заявление и при наличии оснований для выплаты выносит решение о выплате, которое оформляется протоколом. Протокол комиссии направляется руководителю учреждения.

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

6.4. Материальная помощь выплачивается работникам, для которых работа в учреждении является основной.

6.5. Основаниями для выплаты единовременной материальной помощи являются:

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

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2019 года.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с выборным органом первичной профсоюзной организации и утверждаются приказом учреждения.

**Приложение № 1**  
к Положению о системе оплаты труда  
работников  
МБОУ «Корниловская СОШ» Томского района

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выплатах компенсационного характера**  
**работникам Муниципального бюджетного образовательного учреждения**  
**«Корниловская средняя общеобразовательная школа» Томского района**

1. Настоящее Положение о выплатах компенсационного характера работникам Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Корниловская средняя общеобразовательная школа» Томского района (далее по тексту-Положение) является приложением №1 к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Корниловская средняя общеобразовательная школа» Томского района и определяет наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера, установленных работникам учреждения.

Оклад (должностной оклад) и выплаты компенсационного характера, указанные в настоящем Положении, не образуют новый оклад (должностной оклад).

Выплаты компенсационного характера, указанные в настоящем Положении не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

2. Работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются ниже перечисленные выплаты компенсационного характера.

3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ. Перечень должностей и профессий работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, оплата которых производится в повышенном размере, определён в Приложении № 1 к настоящему Положению.

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных проведенной специальной оценкой труда

4. 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.

5. 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.

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

7. Каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 06 часов утра) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, в размере 121 рубль 66 копеек, рассчитанного за час работы, если в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права не установлен иной размер повышения оплаты труда за работу в ночное время.

8. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

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

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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.

10. Размер доплаты за сверхурочную работу составляет: за первые два часа сверхурочной 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.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой настоящей статьи.

11. Работникам учреждения устанавливается компенсационная выплата за работу в образовательной организации, расположенной в сельской местности. Размер компенсационной выплаты за один час работы определяется согласно **Приложению №2** к настоящему Положению. Перечень должностей работников, которым может устанавливаться компенсационная выплата за работу в организации, расположенной в сельской местности, определен в **Приложении №3** к настоящему Положению.

Данная выплата устанавливается работникам, перечень которых утвержден приказом руководителя учреждения в соответствии с приложением 3 к данному Положению в размерах, определенных в приложении 2 к настоящему Положению. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц компенсационной выплаты определяется путем умножения размера компенсационной выплаты за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время. Компенсационная выплата не учитывается при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

12. Районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями применяется ко всем составляющим частям заработной платы работника в размере 1,3.

Приложение №1  
к Положению о выплатах компенсационного характера  
работникам МБОУ «Корниловская СОШ» Томского района

**Перечень должностей и профессий работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, оплата которых производится в повышенном размере**

№ п/п	Наименование должности (профессии)	Размер выплаты в % от нагрузки (должностного оклада)	Основания установления выплаты
1	Учитель химии	5	Экспертное заключение по результатам проведения специальной оценки условий труда

Приложение №2  
к Положению о выплатах компенсационного характера  
работникам МБОУ «Корниловская СОШ» Томского района

**Р А З М Е Р компенсационной выплаты за один час работы  
за работу в образовательной организации, расположенной в сельской местности**  
рублей

Недельная нагрузка, часов в	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>30</b>	<b>36</b>	<b>40</b>
-----------------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

неделю							
Высшая категория, руб	54,86	49,38	41,15	39,50	32,92	27,43	24,69
1-я категория, руб.	51,07	45,96	38,30	36,77	30,64	25,53	22,98
2-я категория, руб.(соотв)	47,28	42,55	35,46	34,04	28,37	23,64	21,28
без категории, руб.	36,68	33,01	27,51	26,41	22,01	18,34	16,51

Приложение №3  
к Положению о выплатах компенсационного характера  
работникам МБОУ «Корниловская СОШ» Томского района

**ПЕРЕЧЕНЬ должностей работников, которым устанавливается  
компенсационная выплата за работу в образовательной организации, расположенной в  
сельской местности**

1. Руководитель структурного подразделения образовательной организации.
2. Учитель.
3. Учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед.
4. Преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).
5. Методист (включая старшего), инструктор-методист (включая старшего).
6. Социальный педагог.
7. Педагог-психолог.
8. Педагог-организатор.
9. Педагог дополнительного образования (включая старшего).
10. Старший вожатый, вожатый
11. Программист
12. Лаборант (включая старшего).
13. Библиотекарь, педагог-библиотекарь.
14. Врачи и средний медицинский персонал.
15. Тьютор.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о стимулирующих выплатах**  
**работникам Муниципального бюджетного образовательного учреждения**  
**«Корниловская средняя общеобразовательная школа» Томского района**

1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах работникам Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Корниловская средняя общеобразовательная школа» Томского района (далее по тексту - Положение) является **Приложением № 2** к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Корниловская средняя общеобразовательная школа» Томского района и определяет наименования, условия осуществления, размеры стимулирующих и премиальных выплат, установленных работникам учреждения.

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

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

2. Настоящее Положение определяет:

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

3. В учреждении выплачиваются ежемесячные стимулирующие надбавки:

3.1. Ежемесячная надбавка за ученую степень устанавливается педагогическим работникам учреждения, имеющим ученую степень:

кандидата наук - в размере 300 рублей;

доктора наук - в размере 500 рублей.

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

3.2. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующих размерах:

- за первую категорию – 1350 рублей;

- за высшую категорию – 2025 рублей.

Педагогическим работникам, имеющим вторую квалификационную категорию, ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 825 рублей выплачивается до момента окончания срока действия квалификационной категории.

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, ежемесячная надбавка назначается 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. В случае продления действия квалификационной категории ежемесячная надбавка сохраняется.

3.3. Ежемесячные надбавки педагогическим работникам общеобразовательных организаций: за проверку письменных работ (русский язык, литература, математика, алгебра, геометрия, иностранные языки, география, химия, биология, физика, история, обществознание, ОБЖ, музыка, ИЗО, технология, физкультура, информатика), заведование кабинетами, лаборантскими, заведование учебными мастерскими, заведование учебно-опытными участками, за осуществление руководства методическими цикловыми и предметными комиссиями, объединениями и т.д. устанавливаются в размерах в соответствии с **Приложением № 1** к настоящему Положению.

3.4. Педагогическим работникам учреждения устанавливается ежемесячное вознаграждение в размере 1000 рублей за выполнение функций классного руководителя (в зависимости от наполняемости класса при норме от 14 до 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.

3.5. Педагогическим работникам, в зависимости от общего стажа педагогической работы в образовательных организациях, в пределах фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год может устанавливаться ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) в следующих размерах:

от 3 до 5 лет - 600 рублей;

от 5 до 10 лет - 800 рублей;

от 10 до 25 лет - 1000 рублей.

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.

3.6. Работникам учреждений устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, предусмотренные Законом Томской области от 12 августа 2013 года № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области», при наличии соответствующих оснований.

Педагогическим работникам учреждения, имеющим почетные звания, начинающиеся со слов:

"Заслуженный...", устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 1000 рублей;

"Народный...", устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 2000 рублей.

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

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

3.7. Библиотечным работникам учреждений устанавливается ежемесячная надбавка за суммированный стаж работы в библиотеке в соответствии с Законом Томской области «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов в Томской области», принятым решением Государственной Думы Томской области от 09.10.1997 № 573.

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

3.9. Работникам учреждения дополнительно устанавливаются ежемесячные выплаты стимулирующего характера на основании оценки показателей эффективности их деятельности в соответствии с критериями, установленными в **приложении № 3** к настоящему Положению.

3.10. В учреждении устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

- 1) премия за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год;
- 2) премия за качество выполняемых работ;
- 3) премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- 4) премия за дополнительный объем работы.

3.11. Виды премий, размер премий, основания премирования, категории работников, условия премирования устанавливаются Порядком премирования работников учреждения в соответствии с **приложением № 2** к настоящему Положению.

3.12. Полномочия по установлению и распределению премиальных выплат возложены на Комиссию по распределению стимулирующих и премиальных выплат МБОУ «Корниловская СОШ» Томского района, оказанию материальной помощи работникам (далее по тексту - Комиссия). Состав Комиссии и организация ее работы регламентируются Положением о Комиссии по распределению стимулирующих и премиальных выплат, оказанию материальной помощи работникам, утвержденным приказом руководителя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.13. Премиальные выплаты могут быть отменены или уменьшены на основании приказа руководителя учреждения в случаях, установленных Порядком премирования работников учреждения в соответствии с **приложением № 2** к настоящему Положению.

В случае, если работник был привлечён к дисциплинарной ответственности, премиальные выплаты за текущий месяц ему не выплачиваются.

Приказ на премиальные выплаты издаётся ежемесячно.

3.14. Документы по установлению и распределению премиальных выплат хранятся в делах учреждения в течение 1 года.

3.15. Работникам учреждения устанавливаются следующие ежемесячные надбавки:

- за работу в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, а также в классах, группах для детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях;
- учителям за обучение на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации;
- педагогическим работникам общеобразовательных организаций за работу в классах с углубленным изучением отдельных учебных предметов, профильным обучением.

Размеры ежемесячных надбавок, указанных в настоящем пункте, за один час работы устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

## Приложение №1

к Положению о стимулирующих выплатах работникам  
МБОУ «Корниловская СОШ» Томского района

### РАЗМЕР ежемесячной надбавки

№ п/п	Наименование надбавки	Размер (в %)	Условия назначения	Условия отмены
1	За проверку письменных работ по предметам:		приказом в сентябре на текущий учебный год, может пересматриваться в случае изменения численности класса более чем на 3 учащихся	не выполнение требований по проверке, подтвержденное документами методистов, работодателем, иных контролирующих органов за период, в котором выявлены нарушения
	Русский язык, Литература, Математика, Алгебра, Геометрия, иностранные языки, начальная школа	17 % от оклада х на количество часов		
	История, обществознание, география, химия, физика, биология, информатика, ГТО	10% от оклада х на количество часов		
	Технология, ОБЖ, ИЗО, музыка, экология, ОСЛ, ОРКиСЭ, физкультура	6% от оклада х на количество часов		
2	За заведование учебными кабинетами: - тематическое оформление помещений - соблюдение чистоты в соответствии с требованиями СанПиН - соблюдение норм ППБ	10 % от оклада без учета нагрузки, за кабинет	приказом в сентябре на текущий учебный год	отмена приказа о заведовании кабинетом или нарушение требований, подтвержденное документами работодателем или иных контролирующих органов за период, в котором выявлены нарушения

	<p>За заведование мастерскими, кабинет информатики, спортивный зал, раздевалками в спортивном зале:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление помещений, в том числе соблюдение условий хранения спортивного инвентаря и оборудования, и оборудования в мастерской;</li> <li>- соблюдение чистоты в соответствии с требованиями СанПиН</li> <li>- соблюдение норм ППБ</li> </ul>	<p>15% от оклада без учета нагрузки</p>		
	<p>За заведование лабораториями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление помещений, в том числе соблюдение условий хранения оборудования и реактивов;</li> <li>- соблюдение чистоты в соответствии с требованиями СанПиН</li> <li>- соблюдение норм ППБ</li> </ul>	<p>15% от оклада без учета нагрузки</p>		

3	За руководство методическими объединениями, предметными комиссиями: - планы работ; - протокола мероприятий; - наличие методических разработок	10% от оклада без учета нагрузки	приказом в сентябре на текущий учебный год	отмена приказа о руководстве методическими объединениями, предметными комиссиями или нарушение требований, подтвержденное документами работодателя или иных контролирующих органов за период, в котором выявлены нарушения
4	За работу на учебно-опытном участке	5 % от оклада	приказом в сентябре на текущий учебный год	Уход за цветами в школе, озеленение территории школы в летний период
5	За работу с детьми ОВЗ обучающимся в классе общего назначения	5 % от оклада х на количество часов	приказом в сентябре на текущий учебный год	

## Приложение № 2

к Положению о стимулирующих выплатах работникам  
МБОУ «Корниловская СОШ» Томского района

### Порядок премирования работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Корниловская средняя общеобразовательная школа» Томского района

1. В учреждении предусматривается текущее и единовременное премирование.

Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц (квартал) в случае достижения работником высоких показателей при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

2. Критерии для премирования:

2.1. Педагогических работников в соответствующем периоде за:

- обеспечение высокого качества обучения;
- отсутствие обоснованных жалоб родителей и обучающихся;
- выполнение дополнительных поручений;
- сохранение контингента обучающихся.

2.2. Административного персонала в соответствующем периоде за:

- высокие показатели работы школы;
- обеспечение участия педагогов в конкурсах и представлении школы на различных

уровнях;

- выполнение плана работы и реализацию приоритетных задач на учебный год;
- подготовку школы к новому учебному году;
- пополнение материально-технической базы школы;
- инициативу и реализацию творческих идей по развитию школы;
- проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- работу по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективах;
- работу по сохранению контингента обучающихся;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- выполнение важных (срочных) поручений;

2.3. Учебно-вспомогательного персонала в соответствующем периоде за:

- качественное ведение делопроизводства, статистической отчетности;
- активное участие в мероприятиях школы.

2.4. Обслуживающего персонала в соответствующем периоде за:

- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- выполнение дополнительных поручений.

3. Единовременное премирование работников за выполнение дополнительных показателей и условий:

- в связи с успешным завершением учебного и финансового года;
- за интенсивность работы при подготовке и проведении семинаров, конференций, выставок, культурно-массовых и спортивных мероприятий для учащихся и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью школы;
- за интенсивность работы, связанной с большим контингентом учащихся и воспитанников школы; в период экзаменационных сессий, проведения собеседований при поступлении в профильные классы, записи в первые классы, дошкольные отделения, подготовке к новому учебному году;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных или срочных заданий;
- за высокий профессионализм, личную результативность и качество работы;
- за эффективную организацию труда и руководство деятельностью сотрудников;
- за использование в работе инновационных программ, педагогических и управленческих технологий;
- за подготовку, написание и издание учебников и монографий, учебных и методических пособий;
- за разработку и внедрение в учебный процесс новых форм и методов обучения, прогрессивных образовательных технологий, проведение мастер-классов;
- за обучение, наставничество, оказание помощи в работе вновь принятым на работу сотрудникам;
- за организацию и проведение общешкольных и окружных мероприятий;
- за высокую результативность работы с детьми «группы риска», «трудными», слабоуспевающими, активность индивидуальной работы с родителями, учителями;
- за результативность сотрудничества и взаимодействия с ОВД, КДН и другими организациями, проведение мероприятий на базе школы с привлечением сторонних специалистов;

- за снижение количества учащихся, стоящих на внутришкольном учете, в комиссии по делам несовершеннолетних по сравнению с предыдущим периодом;
- за высокое качество организации досуга с учащимися в каникулярное время;
- за проведение предметных недель, внеклассных мероприятий по предмету, открытых уроков;
- за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности;
- за высокий уровень организации и развития деятельности детских общешкольных организаций, в т.ч. клубов, кружков, объединений;
- за организацию и проведение экскурсий, посещение театров, музеев, выставок и др.;
- за высокое качество проведения военно-патриотических мероприятий, активность участия (работа с ветеранами, открытые тематические мероприятия, музейные уроки и т.п.);
- за отсутствие травматизма учащихся во время образовательного процесса и сотрудников на рабочем месте в рамках ответственности (в рамках должностной инструкции);
- за правильную организацию книжного фонда учебников, художественной и методической литературы;
- за оперативность решения возникающих вопросов и проблем по применению информационных технологий и компьютерного оборудования;
- за оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок, последствий непредвиденных ситуаций, касающихся компьютерного оборудования и оргтехники;
- за внедрение инновационных технологий и новых технологий при ведении бухгалтерского учета в школе, включая автоматизацию и совершенствование структуры документооборота, внедрение научно обоснованных способов решения задач реформирования бюджетного учета в Российской Федерации применительно к школе, и т.д.;
- за качественное и своевременное предоставление бюджетной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;
- за работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами сотрудников;
- за проведение своевременной договорной кампании;
- за подготовку объектов к зимнему сезону, к началу учебного года;
- за высокий уровень работы с подрядными организациями;
- за высокий уровень организации практических занятий, просветительской и разъяснительной работы с участниками образовательного процесса по вопросам обеспечения безопасности, ГО, антитеррористической защищенности, оказанию ПМП, действиям в чрезвычайных ситуациях;
- за разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- за высокий уровень организации работы по соблюдению требований внутриобъектного режима, правил внутреннего трудового распорядка, предупреждению антиобщественного поведения обучающихся;
- за результативность сотрудничества и взаимодействия со сторонними организациями: ОВД, ФСБ, ГО и ЧС, прокуратурой, территориальными подразделениями пожарной охраны, с военным комиссариатом и др.;
- за положительные итоги проверок вышестоящими организациями;
- иные основания выплаты в соответствии с приказом руководителя образовательной организации.

Премии и другие выплаты поощрительного характера выплачиваются за счет средств фонда оплаты труда.

#### 4. Условия премирования.

Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения работниками каждого показателя премирования, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации.

К существенным замечаниям относятся нарушения Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение учебного года. В этом случае он исключается из числа премируемых по итогам работы на тот учебный год (премиальный период), в котором на него было наложено взыскание. Если взыскание было снято в течение того же учебного года, в котором оно было наложено, то размер премии определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному учебному году.

Итоговые премии могут выплачиваться в соответствии (пропорционально) с отработанным временем. Поводом для депремирования могут быть отсутствие на работе, в том числе и по болезни.

#### 5. Размеры премий.

Размер премии определяется с учетом личного трудового вклада работника.

Размер премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника в абсолютной величине или в размере процента от его должностного оклада.

Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается и зависит только от размера фонда оплаты труда учреждения.

#### 6. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий.

Премирование работников производится на основании приказа директора школы по представлению в Комиссию по распределению стимулирующих выплат.

Текущие (ежемесячные) премии начисляются работникам по результатам работы в соответствии с личным вкладом.

Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце в связи с призывом на службу (военные сборы) в Вооруженные силы РФ, поступлением в учебное заведение, выходом на пенсию, увольнением по сокращению штатов и другими уважительными причинами, премии выплачиваются пропорционально отработанному времени (за исключением случаев, когда работник находился в ежегодном оплачиваемом отпуске).

В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, несвоевременного и ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности, невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации, совершения иных нарушений руководитель вправе их не премировать.

Выплата премии может осуществляться в день выдачи заработной платы.

Приложение № 3  
к Положению о стимулирующих  
выплатах работникам МБОУ  
«Корниловская СОШ» Томского района

**Критерии оценки показателей эффективности деятельности  
учителей-предметников МБОУ «Корниловская СОШ» Томского района**

<i>№ n/n</i>	<i>Целевые показатели эффективности деятельности учителя</i>	<i>Баллы (максима льно возмо жн ый)</i>	<i>Оценка деятельности учителя</i>	<i>Периодичность оценки</i>
1	2	3	4	
<b>1.</b>	<b>Качество учебных достижений обучающихся (текущая результативность)</b>			
1.1	начальная школа (в сравнении с прошлым периодом)	10	отрицательная динамика – 0 баллов стабильное состояние – 5 баллов положительная динамика – 10 баллов	1 раз в четверть
1.2	средняя школа	10	отрицательная динамика – 0 баллов стабильное состояние – 5 баллов положительная динамика – 10 баллов	1 раз в четверть
1.3	старшая школа	10	отрицательная динамика – 0 баллов стабильное состояние – 5 баллов положительная динамика – 10 баллов	1 раз в полугодие
<b>2.</b>	<b>Качество учебных достижений обучающихся (итоговая и промежуточная результативность)</b>			
2.1	начальная школа			
1)	успешность освоения программы за учебный год	10	до 98% – 0 баллов 98%-99% – 5 баллов 100 % – 10 баллов	1 раз в год (июнь, июль, август)
2)	Мониторинг, ВПР		до 64% – 2 баллов 89%-65% – 5 баллов 100- 90 % – 10 баллов	
2.2	основная школа			
1)	успешность освоения программы за учебный год	10	до 98% – 0 баллов 98%-99% – 5 баллов 100 % – 10 баллов	1 раз в год (июнь, июль, август)

2)	доля выпускников 9-х классов, выбравших предмет для прохождения итоговой аттестации в форме ОГЭ (кроме обязательных предметов) Обязательные предметы	10	менее 5% – 2 баллов от 5% до 30% – 5 баллов более 30 % – 10 баллов  10 баллов	1 раз в год (июнь, июль, август)
3)	доля выпускников успешно сдавших ОГЭ (для 9-х классов)	10	до 64% – 2 баллов 89%-65% – 5 баллов 100- 90 % – 10 баллов	1 раз в год (июнь, июль, август)
2.3	средняя школа			
1)	доля выпускников, сдававших ЕГЭ, достигших минимально установленного порогового уровня текущего года по русскому языку (от общего числа выпускников, сдававших ЕГЭ) Обязательные предметы	10	менее 5% – 2 баллов от 5% до 30% – 5 баллов более 30 % – 10 баллов  10 баллов	1 раз в год (июнь, июль, август)
2)	доля выпускников, сдававших ЕГЭ, достигших минимально установленного порогового уровня текущего года по математике/базовый уровень (от общего числа выпускников, сдававших ЕГЭ)	10	до 64% – 2 баллов 89%-65% – 5 баллов 100- 90 % – 10 баллов	1 раз в год (июнь, июль, август)
<b>3</b>	<b>Наличие и реализация программ ранней профориентации, профильного обучения, углубленного изучения предметов и т.п.</b>			
3.1	начальная школа			
	наличие программ внеурочной деятельности, направленных на раннюю профориентацию	2	нет программ – 0 баллов наличие программы – 2 балла	1 раз в четверть
3.2	средняя школа			

1)	наличие программ внеурочной деятельности, направленных на раннюю профориентацию	2	нет программ – 0 баллов наличие программы – 2 балла	1 раз в год
2)	наличие программ элективных курсов, факультативных занятий, программ углубленного изучения предмета и т.п.	2	нет программ – 0 баллов наличие программы – 2 балла	1 раз в год
3.3	средняя школа			
	наличие программ профильного обучения	5	программ – 0 баллов наличие программы – 2 балла	1 раз в год
<b>4</b>	<b>Качество организации оздоровительной и профилактической деятельности педагогического работника</b>			
4.1	Отсутствие случаев травматизма и заболеваний обучающихся, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм	5	наличие случаев травматизма – 0 баллов отсутствие – 5 баллов	ежемесячно
4.2	Отсутствие обоснованных обращений граждан по вопросам организации образовательного процесса и его результатов	5	более одного обоснованного обращения граждан – 0 баллов одно обоснованное обращение граждан, при условии его оперативного устранения – 3 балла отсутствие обоснованных обращений граждан – 5 баллов	2 раза в год
4.3	Работа с обучающимися, имеющими трудности в обучении, проведение для их консультаций и дополнительных занятий	3	занятия не проводятся при наличии данной категории школьников – 0 баллов консультации проводятся – 3 балла	1 раз в четверть
<b>5</b>	<b>Организация внеурочной и внеучебной деятельности обучающихся</b>			
5.1	Победители и призёры <b>очных</b> конкурсов и соревнований, олимпиад	5	отсутствуют – 0 баллов наличие победителей и призёров мероприятий	1 раз в год

	Участие в конкурсах соревнований, олимпиадах		муниципального уровня – 3 балла наличие победителей и призёров мероприятий регионального/федерального уровней – 5 баллов 1 балл	
5.2	Победители и призёры <b>дистанционных</b> конкурсов и соревнований, олимпиад	5	5 баллов за все	1 раз в год
<b>6</b>	<b>Результативность методической деятельности</b>			
6.1	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта, публикации ( <i>презентация собственного педагогического опыта</i> ) Результативность представления педагогического опыта <b>ЗАОЧНО</b> (дистанционно) на муниципальном, региональном, всероссийском уровне	8	2 балла за каждую публикацию, но не более 8 баллов  на муниципальном уровне – 1 балл на региональном уровне – 2 балла на Всероссийском уровне – 5 баллов	1 раз в год
6.2	Проведение мастер-классов, семинаров, открытых мероприятий <b>ОЧНО</b>	8	на уровне ОО – 1 балл на муниципальном уровне – 3 балла на региональном уровне/ федеральном уровне – 5 баллов на Всероссийском уровне – 8 баллов	1 раз в год
6.3	Участие в инновационной деятельности, в творческих группах, участие в работе жюри, экспертной комиссии и т.п.		на уровне ОО – 2 балла на муниципальном уровне – 3 балла на региональном уровне/ федеральном уровне – 5 баллов	1 раз в год

<b>7</b>	<b>Работа с родителями</b>			
7.1	Проведение просветительских мероприятий по вопросам родительской компетентности	5	1 мероприятие для родителей – 1 балл Не более – 5 баллов	1 раз в год
7.2	Использование современных инновационных технологий работы с родительской общественностью	5	не применяются – 0 баллов применяются – 5 баллов	1 раз в четверть
7.3	% участия родителей в организации и проведении соревнований, образовательных событий, праздников и т.д.	5	менее 50% – 0 баллов от 51% до 69% – 3 балла более 70% – 5 баллов	1 раз в четверть
<b>8.</b>	<b>Формирование позитивного имиджа ОО</b>			
8.1	Регулярная публикация и обновление материалов о деятельности на сайте ОО	5	нет – 0 баллов регулярное обновление материалов на сайте – 5 баллов	1 раз в четверть
8.2	Публикации в СМИ	5	нет – 0 баллов наличие публикаций в СМИ – 5 баллов	1 раз в год
<b>9</b>	<b>Сменность, стаж, сложность предмета</b>			
9.1	Сменность	15% от оклада без учета нагрузки		1 раз в год
9.2	Стаж педагогической деятельности	Руб.	от 3 до 5 лет – 500 руб.; от 6 до 10 лет – 800 руб.; от 11 до 15 лет – 1000 руб.; от 16 до 20 лет – 1100 руб.; от 21 до 25 лет – 1300 руб.; от 26 и выше – 1500 руб.	1 раз в год
9.3	Сложность предмета	Руб.	- русский язык, литература, математика, иностранный язык, начальная школа – 1850 руб. - география, физика,	1 раз в год

			история, обществознание, химия, биология, информатика – 1500 руб. - ИЗО, ОБЖ, технология, физкультура, музыка, экология, ОРКСЭ – 1100 руб.	
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

**Примерный перечень критериев оценки показателей эффективности деятельности педагога-библиотекаря, педагога-психолога, учителя- логопеда общеобразовательных организаций**

<i>№ п/п</i>	<i>Целевые показатели эффективности деятельности учителя</i>	<i>Баллы (максима льно возмо жн ый)</i>	<i>Оценка деятельности учителя</i>	<i>Периодичнос ть оценки</i>
1	2	3	4	
1	Повышение читательской активности обучающихся (по сравнению с предыдущим периодом)	10	стабильный % посещения школьниками библиотеки – 5 баллов положительная динамика посещаемости – 10 баллов	1 раз в четверть
2	Работа с обучающимися, имеющими трудности в обучении, проведение для их консультаций и дополнительных занятий	5	занятия не проводятся при наличии данной категории школьников – 0 баллов консультации проводятся – 3 балла	1 раз в четверть
3	Отсутствие случаев травматизма и заболеваний обучающихся, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм	5	наличие случаев травматизма – 0 баллов отсутствие – 5 баллов	ежемесячно
4	Отсутствие обоснованных обращений граждан по вопросам организации образовательного процесса и его результатов	5	более одного обоснованного обращения граждан – 0 баллов одно обоснованное обращение граждан, при условии его оперативного устранения – 3 балла отсутствие обоснованных обращений граждан – 5 баллов	2 раза в год
5	Реализация программ дополнительного	2	отсутствует – 0 баллов наличие программы – 2	1 раз в год

	образования, кружка, объединения и т.п.		баллов	
6	Участие обучающихся в образовательных событиях (олимпиады, конференции, соревнования, мастер-классы,)	1	отсутствует – 0 баллов участие 1 балл	1 раз в четверть
7	Победители и призёры <b>очных</b> конкурсов и соревнований, олимпиад		отсутствуют – 0 баллов наличие победителей и призёров мероприятий муниципального уровня – 3 балла наличие победителей и призёров мероприятий регионального/федерального уровней – 5 баллов	1 раз в год
8	Победители и призёры <b>дистанционных</b> конкурсов и соревнований, олимпиадах	5	5 баллов за все	Раз в год
9	Организация проектно-исследовательской деятельности обучающихся		отсутствует – 0 баллов наличие победителей и призёров мероприятий муниципального уровня – 3 балла наличие победителей и призёров мероприятий регионального/федерального уровней – 5 баллов	1 раз в год
10	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта, публикации <i>(презентация собственного педагогического опыта)</i> Результативность представления педагогического опыта <b>ЗАОЧНО</b> (дистанционно) на муниципальном, региональном, всероссийском уровн	8	2 балла за каждую публикацию, но не более 8 баллов  на муниципальном уровне – 1 балл на региональном уровне – 2 балла на Всероссийском уровне – 5 баллов	1 раз в год
11	Проведение мастер-классов, семинаров, открытых		на уровне ОО – 1 балл на муниципальном уровне –	1 раз в год

	мероприятий <b>очно</b>		3 балла на региональном уровне/ федеральном уровне – 5 баллов на Всероссийском уровне – 8 баллов	
12	Участие в инновационной деятельности, в творческих группах, участие в работе жюри, экспертной комиссии и т.п.		на уровне ОО – 2 балла на муниципальном уровне – 3 балла на региональном уровне/ федеральном уровне – 5 баллов	1 раз в год
13	Проведение просветительских мероприятий по вопросам родительской компетентности	5	1 мероприятие для родителей – 1 балл Не более – 5 баллов	1 раз в год
14	Использование современных инновационных технологий работы с родительской общественностью	5	не применяются – 0 баллов применяются – 5 баллов	1 раз в четверть
15	% участия родителей в организации и проведении соревнований, образовательных событий, праздников и т.д.	5	менее 50% – 0 баллов от 51% до 69% – 3 балла более 70% – 5 баллов	1 раз в четверть
16	Регулярная публикация и обновление материалов о деятельности на сайте ОО	5	нет – 0 баллов регулярное обновление материалов на сайте – 5 баллов	1 раз в четверть
17	Публикации в СМИ	5	нет – 0 баллов наличие публикаций в СМИ – 5 баллов	1 раз в год
18	Сменность	15% от оклада без учета нагрузки		1 раз в год
19	Стаж педагогической деятельности	Руб.	от 3 до 5 лет – 500 руб.; от 6 до 10 лет – 800 руб.; от 11 до 15 лет – 1000 руб.; от 16 до 20 лет – 1100 руб.; от 21 до 25 лет – 1300 руб.; от 26 и выше – 1500 руб.	1 раз в год
20	Сложность предмета	Руб.	- русский язык, литература, математика, иностранный	1 раз в год

			язык, начальная школа – 1850 руб. - география, физика, история, обществознание, химия, биология, информатика – 1500 руб. - ИЗО, ОБЖ, технология, физкультура, музыка, экология, ОРКСЭ – 1100 руб.	
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

**Правила внутреннего трудового распорядка**  
**МБОУ «Корниловская СОШ» Томского района**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Корниловская ОШ» Томского района 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 дисциплины труда, 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 - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования; (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования<sup>1</sup>;

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

---

<sup>1</sup>Квалификационные характеристики должностей работников ОО утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»-

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 (на определенный срок не более пяти лет) 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, если иное не установлено федеральным законом.

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и законодательством Российской Федерации в сфере образования.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

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

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую

книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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 приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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 уполномоченного на это 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, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

2.1.13. 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 случаев, если в соответствии с ТК РФ, 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 уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ст. 66 ТК РФ) (Постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках, постановление Минтруда России от 10 октября 2003г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек»).

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

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

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

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

- трудовой договор (если это не отдельное номенклатурное дело);
- приказ о приеме на работу (копия);
- автобиография (резюме);
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (копия);
- должностная инструкция;
- личная карточка Формы № Т – 2; (если это не отдельное номенклатурное дело);
- анкета (или листок по учету кадров) (заполняется собственноручно, с фотографией);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; (копия);
- свидетельство о заключении, расторжении брака и др., если документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний на другой фамилии;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справка о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию; копия трудовой книжки у совместителей.
- заявление о согласии на обработку персональных данных.

В процессе трудовой деятельности личное дело может дополняться другими документами:

- аттестационный лист.
- при смене фамилии, имени, отчества и др.:
  1. заявление работника;
  2. копия приказа Учреждения о смене фамилии, имени, отчества и др.
- при рождении ребенка:
  1. свидетельство о рождении ребенка (копия);
  2. заявление работника о предоставлении отпуска по уходу за ребенком;
  3. копия приказа Учреждения.
- при предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам:
  1. заявление работника;
  2. копия приказа.
- копии документов о профессиональном обучении (в том числе о подготовке и дополнительного профессионального образования), получении второго образования, последующего высшего 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.

## **2.2. Гарантии при заключении трудового договора:**

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключения 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, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

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 определенных сторонами условий трудового договора:**

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 определенных сторонами условий 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 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, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

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:

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

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

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, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими 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 случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими 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, 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. . Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.4.8. Увольнение в случаях несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, сокращения численности или штата работников учреждения, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если

это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. (ст.81 ТК РФ)

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

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

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

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 ТК РФ и иными федеральными законами, 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.

В случае, когда приказ работодателя о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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 трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. (ст.84.1 ТК РФ)

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться (ст.84.1 ТК РФ) в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленной в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

### **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 нормальной 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, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 3.1.7. на подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 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 исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать трудовую дисциплину; выполнять установленные нормы труда;
- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности

имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры на условиях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством;

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.

### **3.3. 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 дополнительное профессиональное образование с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования;

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, ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение страховой 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 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.6. Работодатель обязан:**

- 3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

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

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

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

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

3.6.16. создавать условия для непрерывного дополнительного профессионального образования работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). Днями выплаты заработной платы являются: 7 и 22 числа каждого месяца.

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 (Федеральный закон от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»), 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 для начального звена - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье); для среднего звена - шестидневная 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.

Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Продолжительность рабочего времени для работников учреждения устанавливается в соответствии с ТК РФ.

Нормальная продолжительность рабочего времени для работников учреждения не может превышать 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

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

для педагогических работников - не более 36 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с ТК РФ. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

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

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

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут (Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке).

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

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

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

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

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

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

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

4.1.9. Режим работы руководителей образовательных учреждений, их заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке:

График сменности работников:

№	Должность	Продолжительность работы в неделю на ставку	Режим работы		
			Начало	Окончание	перерыв для отдыха и питания
<b>Административный персонал</b>					
1.	Директор	36 часов	8.00	14.30	12.30-13.00
2	Заместитель директор по УВР	36 часов	8.00	14.30	12.30-13.00
3	Заместитель директор по ВР	36 часов	8.00	14.30	12.30-13.00
4	Заместитель директор по АХЧ	36 часов	8.00	14.30	12.30-13.00
5	Заместитель директор по безопасности	36 часов	8.00	14.30	12.30-13.00

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (в непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где не возможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленной для сверхурочной работы (ст. ст. 95 и 152 ТК РФ).

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: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период 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. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Работодатель 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 согласия представительного органа работников учреждения (ст. 103 ТК РФ).

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 данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) 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 один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

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

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

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными 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. 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.

4.2.5. 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.

4.2.6. 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.

4.2.7. 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.

4.2.8. О предстоящих изменениях определенных сторонами 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.

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

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

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

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

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

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления) осуществляется в соответствии с трудовым 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 12.30 по 13.00.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ч.3 ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой 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 среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ).

Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы.

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 преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. N 644 и Типовым положением Об условиях предоставления педагогическим работникам образовательных организаций Томской области длительного отпуска сроком до 1 года (Приложение № 1 к Областному отраслевому соглашению).

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.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами (ч.3. ст. 122 ТК РФ).

Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст. 260 ТК РФ).

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262.1 ТК РФ).

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2 ТК РФ).

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ)

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ).

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст. 286 ТК РФ).

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.

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.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

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. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для

него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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.

Работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников по письменному заявлению работника в количестве до пяти календарных дней в соответствии со ст.128 ТК РФ.

4.3.17. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

## **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.

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. Дисциплина труда 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 и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

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

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

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

запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

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

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

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка МБОУ «Корниловская СОШ» Томского района 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.

**Соглашение по охране труда**

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Стоимость работ в тыс. руб	Срок выполнения	Ответственные лица
1	Проведение специального обучения руководителей, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	3 чел.	10	В течение учебного года	Заместитель директора по безопасности
2	Организация обучения сотрудников, отвечающих за эксплуатацию опасных производственных объектов	1 чел.	5	В течение учебного года	Заместитель директора по административно-хозяйственной части
3	Обучение персонала навыкам оказания первой помощи	35 чел.	15	В течение учебного года	Заместитель директора по безопасности
4	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	1 чел.	-	В течение учебного года	Заместитель директора по безопасности
5	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	-	25	Июль-август 2020 г.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части
6	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	40 чел	85	Май 2020 г	Заместитель директора по административно-хозяйственной части

**Приложение № 5**  
**к коллективному договору**

Перечень профессий и должностей работников,  
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью  
и другими средствами индивидуальной защиты

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты разработан на основании приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (далее - приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н), пунктов 5, 9 раздела 2 приказа Минторга СССР от 27.12.1983 № 308 «О нормах санитарной одежды, санитарной обуви и санпринадлежностей для работников предприятий системы Министерства торговли СССР»; пункта 1.44 «ТОИ Р-95120-(001-033)-95. Типовые инструкции по охране труда для работников предприятий торговли и общественного питания»; пункта 7 Приложения 7 Постановления Минтруда России от 29.12.1997 N 68 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты», пункта 2 Приказа Минздравсоцразвития России от 20.04.2006 № 297 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей экономики».

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Основание выдачи	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Библиотекарь	Пункт 30 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или  Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.  1 шт.
2	Водитель автомобиля	Пункт 11 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н, пункт 2 Приказа Минздравсоцразвития России от 20.04.2006 N 297"Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с точечным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  12 пар  Дежурные

		сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей экономики"	<p>Жилет сигнальный 2 класса защиты</p> <p>При перевозке опасных грузов:</p> <p>Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>
3	Гардеробщик	Пункт 19 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p>
4	Дворник	Пункт 23 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>При выполнении наружной работы зимой:</p> <p>Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>Валенки с резиновым низом</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара на 2,5 года</p>

6	Механик	Пункт 38 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>4 пары</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Пункт 135 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p>При выполнении наружной работы зимой:</p> <p>Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>Валенки с резиновым низом</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара на 2,5 года</p>
8	Сторож (вахтер)	Пункт 163 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1 шт.

		09.12.2014 № 997н	<p>воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 пара</p> <p>12 пар</p>
9	Уборщик служебных помещений	Пункт 171 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>При выполнении наружной работы зимой:</p> <p>Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>Валенки с резиновым низом</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара на 2,5 года</p>

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

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (календарные дни)
1.	Директор образовательного учреждения	3
2.	Заместитель директора образовательного учреждения по УВР	5
3.	Заместитель директора образовательного учреждения по ВР	5
4.	Заместитель директора образовательного учреждения по АХЧ	5
5.	Водитель автомобиля	5